

Mötesbok: Kommunfullmäktige (2017-12-11)

# Kommunfullmäktige

Datum: 2017-12-11

Plats: Sessionssalen

Kommentar:

# Dagordning

## Kallelse

Kallelse Kommunfullmäktige 2017-12-11 .....	3
---	---

## Ärenden

138/17 Fastställande av dagordning .....	5
139/17 Anmälan av nya ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige .....	6
140/17 Anmälan av nya motioner och medborgarförslag .....	7
141/17 Fråga/interpellation .....	8
142/17 Svar på motion om kommunal beredskapsavdelning .....	9
143/17 Svar på motion om migrations- och assimileringpolitik för Sköv .....	17
144/17 Policy för kvalitetsutveckling .....	25
145/17 Handlingsplan för heltidsanställningar inom Kommunals avtalsomr .....	49
146/17 Avgifter för förebyggande verksamheten Räddningstjänsten Östra .....	58
147/17 Antagande av frister för skriftlig redogörelse, tillsyn enligt .....	91
148/17 Revidering ägardirektiv Balthazar Science Center AB och Gothia .....	150
149/17 Revidering ägardirektiv AB Skövdebostäder .....	168
150/17 Revidering av förbundsordning för kommunalförbundet Miljösamver .....	178
151/17 Nya avgiftsnivåer maxtaxa för barnomsorgsavgift 2018 .....	201
152/17 Anmälningsärenden kommunfullmäktige 11 december 2017 .....	205
153/17 Valärenden .....	254

## Kallelse och ärendelista till

### Kommunfullmäktige

Tid: 2017-12-11 kl. 18:00  
Plats: Sessionssalen Elin  
Justerare:

Ledamot som inte kan närvara vid sammanträdet ska själv kontakta respektive gruppledare som kallar ersättare.

Utdelning av Skövde kommuns jämställdhetspris.

<b>Dagordning</b>		
<b>Ärenden</b> Ärende nr 15, Nya avgiftsnivåer maxatata för barnomsorgsavgift 2018, kommer att behandlas på kommunstyrelsens sammanträde den 11 december kl. 13:00.		
1.	Inledning - Mötets öppnande - Val av protokolljusterare - Upprop	
2.		Fastställande av dagordning
3.		Anmälan av nya ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige
4.		Anmälan av nya motioner och medborgarförslag
5.		Fråga/interpellation
6.	KS2017.0079	Svar på motion om kommunal beredskapsavdelning <i>Politiskt föredragande: Katarina Jonsson (M)</i>

7.	KS2017.0080	Svar på motion om migrations- och assimileringpolitik för Skövde <i>Politiskt föredragande: Leif Walterum (C)</i>
8.	KS2016.0495	Policy för kvalitetsutveckling <i>Politiskt föredragande: Katarina Jonsson (M)</i>
9.	KS2017.0207	Handlingsplan för heltidsanställningar inom Kommunals avtalsområde <i>Politiskt föredragande: Leif Walterum (C)</i>
10.	KS2017.0407	Avgifter för förebyggande verksamheten Räddningstjänsten Östra Skaraborg <i>Politiskt föredragande: Göte Carling (KD)</i>
11.	KS2017.0408	Antagande av frister för skriftlig redogörelse, tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor (LSO) och lag om brandfarliga och explosiva varor (LBE), tillstånd enligt LBE och rengöring <i>Politiskt föredragande: Göte Carling (KD)</i>
12.	KS2017.0370	Revidering ägardirektiv Balthazar Science Center AB och Gothia Innovation AB <i>Politiskt föredragande: Katarina Jonsson (M)</i>
13.	KS2017.0390	Revidering ägardirektiv AB Skövdebostäder <i>Politiskt föredragande: Katarina Jonsson (M)</i>
14.	KS2017.0391	Revidering av förbundsordning för kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg <i>Politiskt föredragande: Leif Walterum (C)</i>
15.	KS2017.0450	Nya avgiftsnivåer maxtaxa för barnomsorgsavgift 2018 <i>Politiskt föredragande: Paula Bäckman (C)</i>
16.	KS2017.0005	Anmälningsärenden kommunfullmäktige 11 december 2017
17.		Valärenden <i>Politiskt föredragande: Martin Odenö (M)</i>
18.		Avslutning

Skövde, 2017-11-30

Conny Brännberg (KD)  
Ordförande

Karin Grunselius  
Sekreterare

Denna behandling har inget tillhörande dokument

Denna behandling har inget tillhörande dokument

Denna behandling har inget tillhörande dokument

Denna behandling har inget tillhörande dokument



## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-10-06

Diarienummer: KS2017.0079-4

Handläggare: Therese Kandeman



Kommunstyrelsens arbetsutskott

# Svar på motion om kommunal beredskapsavdelning

## Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anse motionen besvarad.

## Bakgrund

Sverigedemokraterna har motionerat om att en särskild avdelning ska införas i Skövde kommun som har till uppgift att ta fram och organisera den civila beredskapen i Skövde, samt samverka med Länsstyrelsen i Västra Götaland och Försvarsmakten i Skövde. Detta genom att avdelningen, enligt motionen, skulle arbeta med att se över kommunens civila beredskap, se över hur kommunen lokalt kan bistå Försvarsmakten, skapa ett beredskapslager för livsmedel och andra nödvändiga reservdelar, drivmedel m.m. samt genomföra olika övningar och inventera kompetens.

Skövde kommun införde 1 juni 2017 en organisatorisk enhet för säkerhets- och beredskapsfrågor. Enheten leds av säkerhetschef och har till uppgift att arbeta förebyggande med frågor som rör säkerhet och trygghet samt att skapa handlingsberedskap vid extra ordinära händelser och krissituationer. Arbetet utförs inom ramen för den kommunala kompetensen och i nära samverkan med polis, räddningstjänst, försvarsmakten samt Frivilliga Resurs Grupp (FRG). Samarbetsformer med Länsstyrelsen i Västra Götaland finns etablerade. Inom kommunkoncernen finns nätverk etablerade som regelbundet träffas för att diskutera och åtgärda olika frågor

Säkerhets- och beredskapsfrågor är ett prioriterat område för kommunen.

Myndigheten för samhällsberedskap (MSB) arbetar med totalförsvarets nya roll och arbete pågår med att ta fram förslag till styrdokument för kommunernas arbete.

Åtgärder och eventuella resursförstärkningar kan komma att bli aktuellt utifrån MSB:s direktiv/rekommendationer samt utifrån förändrad omvärldssituation.

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-10-06

Diarienummer: KS2017.0079-4

Handläggare: Therese Kandeman



Som en följd av att kommunen infört en enhet för säkerhets- och beredskapsfrågor, med uppdrag att systematiskt och kontinuerligt arbeta med de frågor som motionen behandlar, föreslås motionen anses besvarad.

### Handlingar

Svar på motion om kommunal beredskapsavdelning

Motion om kommunal beredskapsavdelning (SD)

### Skickas till

Gruppledare Sverigedemokraterna

Michael Clarke

Therese Kandeman

## Kommunstyrelsen Skövde kommun    PROTOKOLLSUTDRAG

KS § 243/17

Svar på motion om kommunal beredskapsavdelning

**KS2017.0079**

Behandlat av	Datum	Ärende
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsutskott</b>	<b>2017-11-08</b>	<b>258/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>243/17</b>
<b>3 Kommunfullmäktige</b>	<b>2017-12-11</b>	<b>142/17</b>

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anse motionen besvarad.

Bakgrund

Sverigedemokraterna har motionerat om att en särskild avdelning ska införas i Skövde kommun som har till uppgift att ta fram och organisera den civila beredskapen i Skövde, samt samverka med Länsstyrelsen i Västra Götaland och Försvarsmakten i Skövde. Detta genom att avdelningen, enligt motionen, skulle arbeta med att se över kommunens civila beredskap, se över hur kommunen lokalt kan bistå Försvarsmakten, skapa ett beredskapslager för livsmedel och andra nödvändiga reservdelar, drivmedel m.m. samt genomföra olika övningar och inventera kompetens.

Skövde kommun införde 1 juni 2017 en organisatorisk enhet för säkerhets- och beredskapsfrågor. Enheten leds av säkerhetschef och har till uppgift att arbeta förebyggande med frågor som rör säkerhet och trygghet samt att skapa handlingsberedskap vid extra ordinära händelser och krissituationer. Arbetet utförs inom ramen för den kommunala kompetensen och i nära samverkan med polis, räddningstjänst, försvarsmakten samt Frivilliga Resurs Grupp (FRG). Samarbetsformer med Länsstyrelsen i Västra Götaland finns etablerade. Inom kommunkoncernen finns nätverk etablerade som regelbundet träffas för att diskutera och åtgärda olika frågor.

Säkerhets- och beredskapsfrågor är ett prioriterat område för kommunen.

Myndigheten för samhällsberedskap (MSB) arbetar med totalförsvarets nya roll och arbete pågår med att ta fram förslag till styrdokument för kommunernas arbete.

Åtgärder och eventuella resursförstärkningar kan komma att bli aktuellt utifrån MSB:s direktiv/rekommendationer samt utifrån förändrad omvärldssituation.

Som en följd av att kommunen infört en enhet för säkerhets- och beredskapsfrågor, med uppdrag att systematiskt och kontinuerligt arbeta med de frågor som motionen behandlar, föreslås motionen anses besvarad.

#### Handlingar

TU Svar på motion om kommunal beredskapsavdelning

Motion om kommunal beredskapsavdelning (SD)

Skickas till

Motionären

# Motion om kommunal beredskapsavdelning

Sverigedemokraterna är det parti som tar Sverige och vårt folks säkerhet på största allvar. I vår vision så börjar inte försvaret av vårt land uppe i Riksdagen eller ute på förbanden, utan alla medborgare kan och bör hjälpa till i försvaret av Sverige. Därför ser vi det som viktigt att det finns initiala strukturer på plats om någonting skulle hända, så att vi inte står där med byxorna neddragna, och det arbetet kan mycket väl påbörjas så nära folket som möjligt.

Sverigedemokraterna i Skövde anser därför att Skövde kommun bör anskaffa en särskild avdelning som har som huvuduppgift att ta fram och organisera den civila beredskapen i Skövde, samt samverka med Länsstyrelsen i Västra Götaland samt Försvarmakten i Skövde.

Avdelningens syfte är att fungera som ett rådgivande organ till kommunledningen samt som en samverkansorganisation från kommunen till det övriga samhället, men med störst fokus på Försvarmakten och Länsstyrelsen i Västra Götaland. Avdelningen syftar utöver det till att skapa och organisera en fungerande och stark civil kompetensresurs i händelse av höjd beredskap, kris eller krig, samt att fungera som kunskapsbank för kommunen.

Avdelningen skall bestå av flera medarbetare initialt då arbetet med en så viktig uppgift som beredskapen kräver fler hjärnor och sinnen än ett och de ska arbeta med huvuduppgifterna enligt följande:

- **Att ta se över kommunens civila beredskap.**
- **Att se över hur kommunen lokalt kan bistå Försvarmakten vid behov.**
- **Att kommunen skall skapa ett beredskapslager för baslivsmedel så som konserver, ris och andra hållbara livsmedel.**
- **Att kommunen skall undersöka möjligheterna att skapa ett beredskapslager för nödvändiga reservdelar, elektronik, reservkraft och drivmedel med lokala som regionala civila krafter.**
- **Att ta fram och genomföra civila beredskapsövningar.**
- **Att ta fram kompetens inventarier över kommunens medborgare med samhällsviktiga yrken, egenskaper och kompetenser.**
- **Att öva inkallelser av civila frivilliga från kompetens inventarier.**

Arbetet och utformningen av avdelningen för kommunal beredskap skall utvärderas kontinuerligt årligen för att finna förbättringar för arbetet och arbetsformen.

*Sverigedemokraterna i Skövde yrkar för att följande att-satser antas av kommunfullmäktige:*

**Att** Skövde kommunfullmäktige röstar för att bifalla punkterna i motionen.

**Att** Skövde kommunfullmäktige ger kommunchefen i uppdrag att genomföra förslagen i motionen.

**Att** motionens genomförande ges hög prioritet.

**Michael Clarke**

**Gruppledare Sverigedemokraterna Skövde**

KSAU § 258/17

Svar på motion om kommunal beredskapsavdelning

**KS2017.0079**

<b>Behandlat av</b>	<b>Datum</b>	<b>Ärende</b>
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsutskott</b>	<b>2017-11-08</b>	<b>258/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>243/17</b>

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anse motionen besvarad.

Bakgrund

Sverigedemokraterna har motionerat om att en särskild avdelning ska införas i Skövde kommun som har till uppgift att ta fram och organisera den civila beredskapen i Skövde, samt samverka med Länsstyrelsen i Västra Götaland och Försvarsmakten i Skövde. Detta genom att avdelningen, enligt motionen, skulle arbeta med att se över kommunens civila beredskap, se över hur kommunen lokalt kan bistå Försvarsmakten, skapa ett beredskapslager för livsmedel och andra nödvändiga reservdelar, drivmedel m.m. samt genomföra olika övningar och inventera kompetens.

Skövde kommun införde 1 juni 2017 en organisatorisk enhet för säkerhets- och beredskapsfrågor. Enheten leds av säkerhetschef och har till uppgift att arbeta förebyggande med frågor som rör säkerhet och trygghet samt att skapa handlingsberedskap vid extra ordinära händelser och krissituationer. Arbetet utförs inom ramen för den kommunala kompetensen och i nära samverkan med polis, räddningstjänst, försvarsmakten samt Frivilliga Resurs Grupp (FRG). Samarbetsformer med Länsstyrelsen i Västra Götaland finns etablerade. Inom kommunkoncernen finns nätverk etablerade som regelbundet träffas för att diskutera och åtgärda olika frågor.

Säkerhets- och beredskapsfrågor är ett prioriterat område för kommunen.

Myndigheten för samhällsberedskap (MSB) arbetar med totalförsvarets nya roll och arbete pågår med att ta fram förslag till styrdokument för kommunernas arbete.

Åtgärder och eventuella resursförstärkningar kan komma att bli aktuellt utifrån MSB:s direktiv/rekommendationer samt utifrån förändrad omvärldssituation.

Som en följd av att kommunen infört en enhet för säkerhets- och beredskapsfrågor, med uppdrag att systematiskt och kontinuerligt arbeta med de frågor som motionen behandlar, föreslås motionen anses besvarad.

## Handlingar

TU Svar på motion om kommunal beredskapsavdelning  
Motion om kommunal beredskapsavdelning (SD)

Skickas till

Motionären



## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-10-09

Diarienummer: KS2017.0080-4

Handläggare: Therese Kandeman



Kommunstyrelsens arbetsutskott

# Svar på motion om migrations- och assimileringsspolitik för Skövde

## Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

## Bakgrund

Sverigedemokraterna har lämnat in en motion om att Skövde kommun ska anta ett nytt migrations- och assimileringssprogram för Skövde i syfte att stävja framväxten av utanförskapsområden inom kommunen.

Migrationspolitik är primärt en statlig angelägenhet. Det kommunala åtagandet är att ta emot anvisade personer och verka för så god integration som möjligt. I de fall kommunen, utifrån lag (2016:38) om mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning, ordnar boende sker anvisning till flertalet av Skövdes bostadsområden.

I Skövde kommun finns bland annat politiska program för områdena boende, folkhälsa samt barn- och unga. Alla program utgår från Vision Skövde 2025. Ambitionen är att alla medborgare upplever sig inkluderad i samhällslivet. Genom dessa antagna politiska program tillgodoses den politiska styrningen som avses i motionen, dvs att stävja framväxten av utanförskap i kommunen.

Motionen föreslås avslås av ovan angivna skäl.

## Handlingar

Svar på motion om migrations- och assimileringsspolitik för Skövde  
Motion om migrations- och assimileringsspolitik för Skövde (SD)

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-10-09

Diarienummer: KS2017.0080-4

Handläggare: Therese Kandeman



**Skickas till**  
Motionären

Therese Kandeman

## Kommunstyrelsen Skövde kommun    PROTOKOLLSUTDRAG

KS § 244/17

Svar på motion om migrations- och assimileringpolitik för Skövde  
**KS2017.0080**

Behandlat av	Datum	Ärende
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsutskott</b>	<b>2017-11-08</b>	<b>259/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>244/17</b>
<b>3 Kommunfullmäktige</b>	<b>2017-12-11</b>	<b>143/17</b>

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

Yrkanden

Jerzy Kucier (SD) yrkar bifall till motionen.

Leif Walterum (C) yrkar bifall till kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut.

Beslutsgång

Ordförande ställer yrkandena mot varandra och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut.

Reservation

Jerzy Kucier (SD) reserverar sig mot beslutet.

Bakgrund

Sverigedemokraterna har lämnat in en motion om att Skövde kommun ska anta ett nytt migrations- och assimileringprogram för Skövde i syfte att stävja framväxten av utanförskapsområden inom kommunen.

Migrationspolitik är primärt en statlig angelägenhet. Det kommunala åtagandet är att ta emot anvisade personer och verka för så god integration som möjligt. I de fall kommunen, utifrån lag (2016:38) om mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning, ordnar boende sker anvisning till flertalet av Skövdes bostadsområden. I Skövde kommun finns bland annat politiska program för områdena boende, folkhälsa samt barn- och unga. Alla program utgår från Vision Skövde 2025.

Ambitionen är att alla medborgare upplever sig inkluderad i samhällslivet. Genom dessa antagna politiska program tillgodoses den politiska styrningen som avses i motionen, dvs att stävja framväxten av utanförskap i kommunen.

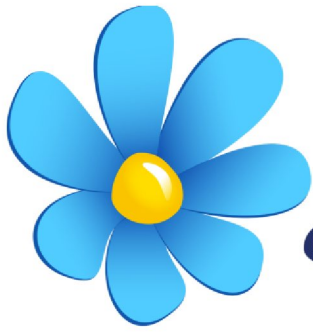
Motionen föreslås avslås av ovan angivna skäl.

### Handlingar

TU Svar på motion om migrations- och assimileringpolitik för Skövde  
Motion om migrations- och assimileringpolitik för Skövde (SD)

Skickas till

Motionären



*Sverigedemokraterna*  
*Trygghet & Tradition*

## **En migrations- och assimileringpolitik för Skövde**

Sverigedemokraterna förordar en betydligt mer restriktiv migrations politik i Sverige jämfört med vad som varit fallet de senaste årtiondena och där vi i högre grad vill hjälpa de stora massorna människor på flykt i krishärdarnas närområde snarare än att hjälpa den mindre mängd människor som kommer till vårt land illegalt. Invandringen får heller inte vara så stor eller vara av en sådan art att det svenska folket tappar möjligheten att forma vårt land och vår kultur utifrån oss själva och det kulturarv som gjort Sverige till ett av världens bästa länder att leva i. Inte heller får den riskera vår trygghet och stabilitet. För invandrare som kommer till Sverige förordar vi en tydlig assimileringpolitik där vi svenskar är trygga i de normer och värderingar som växt fram i Sverige under de senaste tusen åren. Det svenska språket är en av många sammanbindande faktorer, men är kanske den allra viktigaste för att kunna lyckas med den långsiktiga assimileringen in i det svenska samhället.

Utanförskapsområdena blir allt fler och bostadsområdena där polisen inte längre kan upprätthålla lag och ordning likaså. Invandringen till Sverige har varit långt mycket större än vad nationen mäktat med att hantera. En redan extrem invandringspolitik har blivit än mer extrem. 2014 landade antalet asylansökningar på 81 300, vilket är en 50 procentig uppgång från 2013. För 2015 landade slutsiffran på 162 877 asylsökande, vilket således är en fördubbling av 2014 års nivåer.

Vi menar att dagens asylsystem är ett dåligt sätt att hjälpa människor om syftet är att rädda människor i nöd. Idag tar regeringen flera miljarder från biståndsbudgeten för att bekosta mottagning i Sverige, när vi istället borde göra tvärt om och se till att de miljontals flyktingar som sitter fast i flyktingläger runt om i världen får tillgång till det mest basala, så som rent vatten, mat, tak över huvudet, mediciner, möjlighet att gå i skola eller trygghet och säkerhet i sitt eget hemland.

Vi i Sverigedemokraterna Skövde vill göra allt för att vår stad ska slippa undan utanförskapsområden och de problem och den otrygghet som detta medför och med ovanstående motiveringar så yrkar vi Sverigedemokrater på att Skövde kommunfullmäktige röstar för att bifalla följande attsats.

- **Att** Skövde kommun antar ett nytt migrations- och assimileringprogram för Skövde för att stävja framväxten av utanförskapsområden inom kommunen.

**Michael Clarke**

**Gruppledare Sverigedemokraterna i Skövde**

KSAU § 259/17

Svar på motion om migrations- och assimileringpolitik för Skövde  
**KS2017.0080**

<b>Behandlat av</b>	<b>Datum</b>	<b>Ärende</b>
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsutskott</b>	<b>2017-11-08</b>	<b>259/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>244/17</b>

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att avslå motionen.

Bakgrund

Sverigedemokraterna har lämnat in en motion om att Skövde kommun ska anta ett nytt migrations- och assimileringprogram för Skövde i syfte att stävja framväxten av utanförskapsområden inom kommunen.

Migrationspolitik är primärt en statlig angelägenhet. Det kommunala åtagandet är att ta emot anvisade personer och verka för så god integration som möjligt. I de fall kommunen, utifrån lag (2016:38) om mottagande av vissa nyanlända invandrare för bosättning, ordnar boende sker anvisning till flertalet av Skövdes bostadsområden. I Skövde kommun finns bland annat politiska program för områdena boende, folkhälsa samt barn- och unga. Alla program utgår från Vision Skövde 2025.

Ambitionen är att alla medborgare upplever sig inkluderad i samhällslivet. Genom dessa antagna politiska program tillgodoses den politiska styrningen som avses i motionen, dvs att stävja framväxten av utanförskap i kommunen.

Motionen föreslås avslås av ovan angivna skäl.

Handlingar

TU Svar på motion om migrations- och assimileringpolitik för Skövde  
Motion om migrations- och assimileringpolitik för Skövde (SD)



Skickas till  
Motionären



## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-10-20

Diarienummer: KS2016.0495-10

Handläggare: Sofia Brunér



Kommunstyrelsens arbetsutskott

# Policy för kvalitetsutveckling

## Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta policy för kvalitetsutveckling.

## Bakgrund

Idag saknas ett styrande dokument vad gäller kommunens kvalitetsarbete. Både från politiker-och verksamhetshåll har framförts ett behov av ökad tydlighet vad gäller området kvalitet. I syfte att skapa en gemensam grund för kommunens kvalitetsarbete och säkerställa god kvalitet på kommunens service och tjänster har därför en policy för kvalitetsutveckling tagits fram.

Policyn beskriver vad som avses med god kvalitet samt tydliggör grundläggande definitioner, syfte och principer för kvalitetsarbetet.

Policyn ska utgöra ett stöd för förtroendevalda, chefer och medarbetare i arbetet med kvalitet och vara styrande för varje sektors kvalitetsledningssystem.

Kvalitetspolicyn har tagits fram i samverkan med kommundirektörens ledningsgrupp, koncernstab, kvalitetsnätverket, utvalda chefer och medarbetare på sektor styrning och verksamhetsstöd samt fackliga representanter.

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade 2017-06-07 (KSAU § 156/17) att remittera förslag till Policy för kvalitetsutveckling till barn och utbildningsnämnd, vård- och omsorgsnämnd, socialnämnd, kultur- och fritidsnämnd, servicenämnd samt byggnadsnämnd då policyn förväntas påverka såväl nämndernas som verksamheternas arbete.

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-10-20

Diarienummer: KS2016.0495-10

Handläggare: Sofia Brunér



Samtliga nämnder tillstyrker förslag till Policy för kvalitetsutveckling. Sammanfattningsvis anser flera nämnder att innehållet i policyn stämmer väl överens med de arbetsätt, kvalitetskrav och kundfokus som nämnderna önskar i sina verksamheter. Vidare lyfter några nämnder det positiva i att hela kommunen nu har en gemensam inställning till kvalitetsarbetet.

De förändringar som gjorts är följande:

Barn- och utbildningsnämnden är den enda nämnd som föreslagit tillägg innebärande att texten under rubrik "Definition av kvalitet" sid 8 stycke 2 ändras enligt följande; Kvalitetsarbetet ska utgå från kundernas behov, men också följa aktuell lagstiftning, politiska beslut samt ske inom givna kostnadsramar. Detta förslag till tillägg har hörsammats vid den fortsatta beredningen inför beslut i fullmäktige.

### Handlingar

Policy för kvalitetsutveckling  
BUN § 59/17 Yttrande - förslag till kvalitetspolicy  
KFN § 43/17 Kvalitetspolicy - remiss  
VON § 63/17 Yttrande remiss kvalitetspolicy  
SON § 80/17 Yttrande remiss kvalitetspolicy  
BN § 103 Remiss av förslag till kvalitetspolicy  
SEN § 41/17 Yttrande remiss kvalitetspolicy  
Förslag till Policy för kvalitetsutveckling

### Skickas till

Samtliga nämnder  
Sofia Brunér Kvalitetscontroller

Kvalitetsnätverket (Helene Sandqvist, Irene Weidenmo, Liselott Möll, Hanna Levin, Emma Friberg, Tony Forsell, Inger Carlsson, Elisabeth Sand Lindgren)

KDLG (Tomas Fellbrandt, Per Granath, Pontus Düring, Rogher Selmosson, Lena Friberg, Sture Forsbom, Inger Carlsson, Ulf Karlsson, Maria Vaziri, Sofia Myrman, Therese Kandeman, Monica Schelander)

Fredrik Edholm

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-10-20

Diarienummer: KS2016.0495-10

Handläggare: Sofia Brunér



Sofia Brunér

KS § 245/17

Policy för kvalitetsutveckling

**KS2016.0495**

<b>Behandlat av</b>	<b>Datum</b>	<b>Ärende</b>
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsutskott</b>	<b>2017-11-08</b>	<b>260/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>245/17</b>
<b>3 Kommunfullmäktige</b>	<b>2017-12-11</b>	<b>144/17</b>

#### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta policy för kvalitetsutveckling med ändringen att meningen "Vår service och våra tjänster ska uppfylla behov och förväntningar hos dem vi finns till för, våra kunder." i förslag till policy för kvalitetsutveckling, kap. 1, sid. 3, ändras enligt följande: "Vår service och våra tjänster ska uppfylla behov och förväntningar hos dem vi finns till för, våra medlemmar och våra övriga kunder, nedan definierat som kund."

#### Yrkanden

Roger Almgren (MP) yrkar ändring av meningen "Vår service och våra tjänster ska uppfylla behov och förväntningar hos dem vi finns till för, våra kunder." i förslag till policy för kvalitetsutveckling, kap. 1, sid. 3, enligt följande: "Vår service och våra tjänster ska uppfylla behov och förväntningar hos dem vi finns till för, våra medlemmar och våra övriga kunder, nedan definierat som kund."

#### Beslutsgången

Ordföranden konstaterar att det finns två förslag till beslut. Dels kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut, dels ett ändringsyrkande. Ordföranden finner att kommunstyrelsen beslutar enligt kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut med ändringen.

#### Bakgrund

Idag saknas ett styrande dokument vad gäller kommunens kvalitetsarbete. Både från politiker-och verksamhetshåll har framförts ett behov av ökad tydlighet vad gäller området kvalitet. I syfte att skapa en gemensam grund för kommunens kvalitetsarbete och säkerställa god kvalitet på kommunens service och tjänster har därför en policy för kvalitetsutveckling tagits fram.

Policyn beskriver vad som avses med god kvalitet samt tydliggör grundläggande definitioner, syfte och principer för kvalitetsarbetet.

Policyn ska utgöra ett stöd för förtroendevalda, chefer och medarbetare i arbetet med kvalitet och vara styrande för varje sektors kvalitetsledningssystem.

Kvalitetspolicyn har tagits fram i samverkan med kommundirektörens ledningsgrupp, koncernstab, kvalitetsnätverket, utvalda chefer och medarbetare på sektor styrning och verksamhetsstöd samt fackliga representanter.

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade 2017-06-07 (KSAU § 156/17) att remittera förslag till Policy för kvalitetsutveckling till barn och utbildningsnämnd, vård- och omsorgsnämnd, socialnämnd, kultur- och fritidsnämnd, servicenämnd samt byggnadsnämnd då policyn förväntas påverka såväl nämndernas som verksamheternas arbete.

Samtliga nämnder tillstyrker förslag till Policy för kvalitetsutveckling. Sammanfattningsvis anser flera nämnder att innehållet i policyn stämmer väl överens med de arbetsätt, kvalitetskrav och kundfokus som nämnderna önskar i sina verksamheter. Vidare lyfter några nämnder det positiva i att hela kommunen nu har en gemensam inställning till kvalitetsarbetet.

De förändringar som gjorts är följande:

Barn- och utbildningsnämnden är den enda nämnd som föreslagit tillägg innebärande att texten under rubrik "Definition av kvalitet" sid 8 stycke 2 ändras enligt följande; Kvalitetsarbetet ska utgå från kundernas behov, men också följa aktuell lagstiftning, politiska beslut samt ske inom givna kostnadsramar. Detta förslag till tillägg har hörsammats vid den fortsatta beredningen inför beslut i fullmäktige.

## Handlingar

TU Policy för kvalitetsutveckling  
BUN § 59/17 Yttrande - förslag till kvalitetspolicy  
KFN § 43/17 Kvalitetspolicy - remiss  
VON § 63/17 Yttrande remiss kvalitetspolicy  
SON § 80/17 Yttrande remiss kvalitetspolicy  
BN § 103 Remiss av förslag till kvalitetspolicy  
SEN § 41/17 Yttrande remiss kvalitetspolicy  
Förslag till Policy för kvalitetsutveckling

Skickas till

Samtliga nämnder

Sofia Brunér Kvalitetscontroller

Kvalitetsnätverket (Helene Sandqvist, Irene Weidenmo, Liselott Möll, Hanna Levin, Emma Friberg, Tony Forsell, Inger Carlsson, Elisabeth Sand Lindgren)

KDLG (Tomas Fellbrandt, Per Granath, Pontus Düring, Rogher Selmosson, Lena Friberg, Sture Forsbom, Inger Carlsson, Ulf Karlsson, Maria Vaziri, Sofia Myrman, Therese Kandeman, Monica Schelander)

Fredrik Edholm, IT-chef

# Policy för kvalitetsutveckling

Beslutad av kommunfullmäktige 2017-12-11, § XX. Dnr KS 2016.0495

Program

» Policy

Plan

Riktlinjer

Regler



# Innehåll

1	Kvalitetspolicy sammanfattning.....	3
2	Kvalitetspolicy .....	4
2.1	Inledning.....	4
2.2	Definition av kund .....	4
2.3	Definition av kvalitet .....	5
2.4	Syftet med kvalitetsutveckling.....	5
2.5	Vad innebär god kvalitet? .....	5
2.6	Gemensamma principer .....	6
2.6.1	Kundernas behov i fokus.....	6
2.6.2	Långsiktiga och faktabaserade beslut.....	6
2.6.3	Processorientering .....	6
2.6.4	Ständiga förbättringar och innovation .....	6
2.6.5	Lära av andra och varandra.....	7
2.6.6	Medarbetarnas delaktighet .....	7
2.6.7	Engagerat ledarskap .....	7
2.7	Summering.....	7

**Dokumenttyp:** Policy

**Dokumentet gäller för:** Alla nämnder och sektorer

**Diarienummer:** KS 2016.0495

**Reviderad:** Ej reviderad

**Giltighetstid:** Tillsvidare

**Tidpunkt för aktualitetsprövning:** En gång per mandatperiod

**Dokumentansvarig:** Kvalitetscontroller Koncernstab

**Andra tillhörande dokument:**----



# 1 Kvalitetspolicy sammanfattning

*Fokus på kvalitet ger oss nöjda kunder och en effektiv verksamhet!*

Vår service och våra tjänster ska uppfylla behov och förväntningar hos dem vi finns till för, våra medlemmar och våra övriga kunder, nedan definierat som kund. Vi strävar efter att den service och de tjänster vi erbjuder ska vara professionellt utförda, tillgängliga och kostnadseffektiva.

Hos oss kan man även förvänta sig lyhört, engagerat och lösningsfokuserat bemötande, likvärdig, jämställd och jämlik service samt möjlighet att påverka och tillsammans med oss utveckla vår verksamhet.

Detta uppnås genom att:

- Vi har kundernas behov i fokus.
- Vi fattar långsiktiga och faktabaserade beslut.
- Vi tänker och arbetar processinriktat.
- Vi arbetar med ständiga förbättringar och innovation.
- Vi lär av andra och varandra.
- Vi har alla medarbetares delaktighet.
- Vi har ett engagerat ledarskap.

## 2 Kvalitetspolicy

### 2.1 Inledning

Vi som arbetar i Skövde kommun har som uppgift att ge service och tjänster till invånare, företag, föreningar, andra organisationer och besökare. Vision Skövde 2025 säger att "Skövde regionen är känd i landet som en välkomnande och växande region där människor möts, verkar och mår bra". En förutsättning för att visionen ska bli verklighet är att den service och de tjänster vi ger är av god kvalitet. Genom god kvalitet bidrar vi till att Skövdes invånare, företag, föreningar, andra organisationer och besökare får sina behov tillgodosedda. God kvalitet innebär även att vi blir mer effektiva, mer attraktiva som arbetsgivare och att vi skapar ett ökat förtroende för vår organisation.

Denna policy fastställs i syfte att säkerställa god kvalitet i kommunens samlade förvaltning och utgör en gemensam grund för vårt kvalitetsarbete. Policyn beskriver vad som avses med god kvalitet samt tydliggör grundläggande definitioner, syfte och principer för kvalitetsarbetet. Policyn ska vara ett stöd till förtroendevalda, chefer och medarbetare i arbetet med kvalitet.

Vissa kommunala verksamheter har nationella krav på kvalitetssäkring till exempel skola, vård och omsorg samt socialtjänst. Konkurrenssituationen ställer även krav på verksamheterna att ha god kvalitet på sin service och sina tjänster. Mot bakgrund av detta behöver varje sektor utveckla ändamålsenliga system för sitt kvalitetsarbete. Kvalitetssystemet ska utvecklas i linje med denna kvalitetspolicy.

Uppföljningen av kvalitetsarbetet ska vara integrerat med ordinarie rapportering av måluppföljning.

### 2.2 Definition av kund

I arbetet med kvalitetsutveckling är kundperspektivet centralt. Med **kund** avses de personer eller organisationer vi finns till för, mer specifikt uttryckt:

- De vi vill skapa värde för.
- De som har rätt att ha förväntningar på oss.
- De som har rätt att ställa krav på oss.

Våra verksamheter finns till för många olika grupper av människor. Beroende på typ av verksamhet använder vi olika begrepp för dessa grupper, exempelvis brukare, elev, invånare och näringsliv. Begreppet kund används som ett gemensamt begrepp som innefattar alla olika grupper.

Kunderna kan vara både externa och interna. Med externa kunder avses till exempel privatpersoner, företag och organisationer som vi levererar tjänster och erbjuder service och stöd till. Interna kunder kan exempelvis vara en annan verksamhet eller medarbetare inom kommunen.

## 2.3 Definition av kvalitet

Gemensamt för våra olika kunder är att de förväntar sig god kvalitet. Det är de som använder våra tjänster som avgör vad som är god kvalitet. Vi strävar därför efter att alltid titta på vår verksamhet utifrån kundernas perspektiv. Mot bakgrund av detta har vi valt att använda följande definition av **kvalitet**.

”Förmågan att tillfredsställa, eller helst överträffa kundernas behov och förväntningar”

*Bergman & Klefsjö*

Kvalitetsarbetet ska utgå från kundernas behov, men också följa aktuell lagstiftning, politiska beslut samt ske inom givna kostnadsramar.

God kvalitet behöver inte alltid betyda att ge det som efterfrågas. Ibland behöver vi fatta beslut som för den enskilde kan uppfattas negativt, men genom att förklara dessa beslut på bra sätt och om möjligt presentera andra lösningar kan vi ändå ge en positiv upplevelse.

Att sträva efter att överträffa kundernas behov och förväntningar kan vid första anblick verka kostnadsdrivande, men så behöver inte vara fallet. Det kan till exempel innebära att genom god dialog styra förväntningarna så de ligger i nivå med vad kommunen ska leverera. Det kan även handla om ett gott bemötande. Ett gott bemötande är ett viktigt redskap i kvalitetsarbetet och något som alltid kan användas för att överträffa behov och förväntningar.

## 2.4 Syftet med kvalitetsutveckling

Syftet med kvalitetsutveckling är att skapa största möjliga nytta till lägsta möjliga kostnad. Genom att aktivt arbeta med kvalitetsutveckling säkerställer vi att vi arbetar med rätt sak, på rätt sätt. Arbetet leder därmed både till ökad kundnöjdhet och en effektivare verksamhet.

## 2.5 Vad innebär god kvalitet?

**God kvalitet** innebär mer specifikt att de som bor, lever och verkar i Skövde kommun kan förvänta sig service och tjänster som är:

- **Professionellt utföra med ett gott bemötande**- Vi ska utföra service och tjänster med god yrkesmässig kompetens anpassad utifrån varje specifik situation. I mötet med oss ska kunden känna sig viktig. Bemötandet blir därför centralt. I alla möten ska vi vara lyhörda, engagerade och lösningsfokuserade. Vi ger återkoppling på ställda frågor och synpunkter på ett sätt som ingjuter trygghet hos mottagaren.
- **Tillgängliga**- Det ska vara enkelt att komma i kontakt med oss, vi ska ha korta svars- och ledtider. Våra verksamheter ska i möjligaste mån vara tillgänglighetsanpassade. Det ska även vara enkelt att hitta information och förstå vad som sägs och skrivs.
- **Likvärdiga, jämställda och jämlika** – Vi strävar efter att vår service och våra tjänster ska vara likvärdiga, jämställda och jämlika.
- **Fåverkbara**– Det ska vara möjligt att påverka vår service och våra tjänster genom att enkelt kunna lämna synpunkter, klagomål och förslag till förbättring. Dessutom ska vi erbjuda kunderna att vara med och tillsammans med oss utveckla vår verksamhet.

- **Kostnadseffektiva** – Våra tjänster och vår service ska vara effektiv och utformad utifrån vad som skapar värde för kunden. Vi strävar efter att göra ”Rätt sak, på rätt sätt”.

## 2.6 Gemensamma principer

Följande principer utgör grund för vårt arbete med kvalitetsutveckling. Genom att följa dem säkerställer vi en kundorienterad verksamhetsutveckling som ger god kvalitet.

- Kundernas behov i fokus
- Långsiktiga och faktabaserade beslut
- Processorientering
- Ständiga förbättringar och innovation
- Lära av andra och varandra
- Medarbetarnas delaktighet
- Engagerat ledarskap

### 2.6.1 Kundernas behov i fokus

Att ha kundernas behov i fokus innebär att alla medarbetare är medvetna om vem verksamheten finns till för och agerar för att skapa största möjliga värde för dem. Det betyder att vi ska vara lyhörda för och aktivt ta reda på våra olika kunders behov, synpunkter och reaktioner och anpassa våra arbetssätt utifrån det.

### 2.6.2 Långsiktiga och faktabaserade beslut

Den verksamhet som bedrivs behöver ta hänsyn till såväl nuvarande som framtida generationers behov för att på bästa sätt stödja en hållbar utveckling av samhället. Beslut behöver bygga på tillförlitlig fakta. Mätningar av verksamhetens resultat behöver därför göras fortlöpande och användas för vidare analys.

### 2.6.3 Processorientering

När invånarna vänder sig till oss har de ofta kontakt med flera verksamheter. Det innebär att vi behöver samarbeta både inom och utanför den egna verksamheten för att hjälpa våra kunder på bästa sätt. Genom tydliga processer med uppsatta mål säkerställer vi en professionell och likvärdig service, att alla medarbetare ser sin del i helheten, att arbetssätt och ansvar klargörs och att utvecklingsarbetet sker i linje med kundernas behov.

### 2.6.4 Ständiga förbättringar och innovation

För att kunna möta framtida krav och förväntningar krävs ett kontinuerligt förbättringsarbete där nuvarande arbetssätt utmanas och idéer till förbättring och innovation tas omhand på bästa möjliga sätt. Vi förespråkar därför en kreativ och tillåtande kultur där alla medarbetare öppet lyfter fram problem och brister i syfte att förbättra. Vi uppmärksammar goda exempel och lär oss av misstag.

I syfte att bättre förstå våra kunders behov bjuder vi in dem att delta i förbättringsarbetet. Kunderna ses som medaktörer som aktivt bidrar till utveckling av nya och förbättrade arbetssätt.

### **2.6.5 Lära av andra och varandra**

För att vidareutveckla verksamheten i linje med nuvarande och framtida behov behövs ny kunskap om vad som är möjligt att uppnå och hur. Vi ska därför aktivt ta del av såväl andra kommuners som organisationers och företags arbetssätt och resultat. Vi delar med oss av våra erfarenheter och lär av andra och varandra.

### **2.6.6 Medarbetarnas delaktighet**

Delaktighet och engagemang från alla medarbetare är avgörande för ett framgångsrikt utvecklingsarbete. Vi vill att alla medarbetare ska ta klivet fram och aktivt bidra till vår strävan efter god kvalitet. Detta görs genom att utmana befintliga arbetssätt, lyfta problem och brister, komma med idéer till förbättringar och genomföra förbättringar.

En förutsättning är att varje medarbetare känner sig ha förtroendet både att utföra och utveckla sina arbetsuppgifter. Därför är det uttalat att alla kommunens medarbetare har två arbetsuppgifter, att utföra arbetet och att utveckla arbetet.

### **2.6.7 Engagerat ledarskap**

För att skapa en kultur som sätter kunden främst krävs ett aktivt och synligt engagemang från varje ledare och chef. Viktiga uppgifter för cheferna är att ange riktning för verksamheten och i dialog med medarbetarna definiera och följa upp målen. I ledningens engagemang ligger även att leda utvecklingsarbetet genom att vara en god förebild, visa öppenhet och aktivt stödja och stimulera förbättringsarbetet.

## **2.7 Summering**

Ovanstående principer skapar förutsättningar för oss att nå Vision 2025. De guidar i hur alla medarbetare, chefer och förtroendevalda ska tänka när kvalitets- och utvecklingsarbete bedrivs. Principerna utgör en grund för en kundorienterad verksamhetsutveckling men behöver kompletteras med konkreta arbetssätt, metoder och verktyg. Dessa finns att ta del av i vår kvalitetshandbok på intranätet.

Kvalitetspolicyn fastställs av kommunfullmäktige.

**SEN § 41/17****Yttrande remiss kvalitetspolicy**

SEN2017.0082

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Servicenämndens arbetsutskott	2017-10-12	41/17
2 Servicenämnden	2017-10-26	41/17

**Beslut**

Servicenämnden har inga invändningar till kvalitetspolicyn.

**Bakgrund**

Idag saknas ett styrande dokument vad gäller kommunens kvalitetsarbete. Både från politiker- och verksamhetshåll har framförts ett behov av ökad tydlighet vad gäller området kvalitet. I syfte att skapa en gemensam grund för kommunens kvalitetsarbete och säkerställa god kvalitet på kommunens service och tjänster har därför en kvalitetspolicy tagits fram. Policyn beskriver vad som avses med god kvalitet samt tydliggör grundläggande definitioner, syfte och principer för kvalitetsarbetet.

Policyn ska utgöra ett stöd för förtroendevalda, chefer och Maria medarbetare i arbetet med kvalitet och vara styrande för varje sektors kvalitetsledningssystem.

Kvalitetspolicyn har tagits fram i samverkan med kommundirektörens ledningsgrupp, koncernstab, kvalitetsnätverket, utvalda chefer och medarbetare på sektor styrning och verksamhetsstöd samt fackliga representanter.

**Handlingar**

Yttrande remiss kvalitetspolicy

Remiss av förslag till kvalitetspolicy

Beslut KSAU, 2017-06-07, Ärende 156\_17, Remiss av förslag till kvalitet....docx

Kvalitetspolicy 2017-05-29 remiss.pdf

**Skickas till**

Kommunstyrelsen

## Remiss av förslag till kvalitetspolicy

### Beslut

Byggnadsnämnden beslutar att ställa sig positiv till kvalitetspolicyn.

### Sammanfattning

Det har arbetats fram ett förslag till en kvalitetspolicy för Skövde kommun. Idag finns ingen kvalitetspolicy för kommunen och med den framtid vi möter är det viktigt att vi poängterar vikten av att arbeta med kvalitetsfrågorna.

### Bakgrund

Kommunstyrelsens arbetsutskott har gett byggnadsnämnden tillfälle att yttra sig över förslag till kvalitetspolicy, svaret lämnas senast 24 oktober 2017.

Idag saknas ett styrande dokument vad gäller kommunens kvalitetsarbete. Både från politiker- och verksamhetshåll har framförts ett behov av ökad tydlighet vad gäller området kvalitet. I syfte att skapa en gemensam grund för kommunens kvalitetsarbete och säkerställa god kvalitet på kommunens service och tjänster har därför en kvalitetspolicy tagits fram. Policyn beskriver vad som avses med god kvalitet samt tydliggör grundläggande definitioner, syfte och principer för kvalitetsarbetet. Policyn ska utgöra ett stöd för förtroendevalda, chefer och medarbetare i arbetet med kvalitet och vara styrande för varje sektors kvalitetsledningssystem. Kvalitetspolicyn har tagits fram i samverkan med kommundirektörens ledningsgrupp, koncernstab, kvalitetsnätverket, utvalda chefer och medarbetare på sektor styrning och verksamhetsstöd samt fackliga representanter.

### Handlingar

Tjänsteskrivelse KSAU-KS-KF  
Policy för Kvalitetsutveckling

Skickas till  
Kommunstyrelsen

**SON § 80/17****Yttrande remiss kvalitetspolicy**

SON2017.0056

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Socialnämndens arbetsutskott	2017-09-21	61/17
2 Socialnämnden	2017-10-12	80/17

**Beslut**

Socialnämnden ställer sig bakom upprättad kvalitetspolicy.

**Bakgrund**

Idag saknas ett styrande dokument vad gäller kommunens kvalitetsarbete. I syfte att skapa en gemensam grund för kommunens kvalitetsarbete och säkerställa god kvalitet på kommunens service och tjänster har därför en kvalitetspolicy tagits fram.

Socialnämnden anmodas yttra sig över upprättad kvalitetspolicy.

Av kvalitetspolicyn framgår ett antal gemensamma principer som ska ligga till grund för vårt arbete med kvalitetsutveckling:

- Kundernas behov i fokus
- Långsiktiga och faktabaserade beslut
- Processorientering
- Ständiga förbättringar och innovation
- Lära av andra och varandra
- Medarbetarnas delaktighet
- Engagerat ledarskap

Vidare beskrivs i policyn vad god kvalitet innebär och syftet med kvalitetsutveckling.

Socialnämnden anser att innehållet i kvalitetspolicyn stämmer väl överens med de arbetssätt, kvalitetskrav och kundfokus som nämnden önskar i sina verksamheter. Det är gynnsamt för kommuninvånarna om hela kommunen använder sig av samma begrepp och inställning till kvalitet i arbetet. Socialnämnden ställer sig därmed bakom kvalitetspolicyn.



## Handlingar

Yttrande remiss kvalitetspolicy  
Kvalitetspolicy 2017-05-29 remiss.pdf

## Skickas till

Kommunstyrelsen

**Vård- och omsorgsnämnden Skövde PROTOKOLLSUTDRAG  
kommun**

**VON § 63/17**

**Yttrande remiss kvalitetspolicy**

VON2017.0080

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Vård- och omsorgsnämnden	2017-09-28	63/17

**Beslut**

Vård- och omsorgsnämnden tillstyrker förslaget till kvalitetspolicy.

**Bakgrund**

Idag saknas ett styrande dokument för kommunens kvalitetsarbete. I syfte att skapa en gemensam grund för kvalitetsarbetet och säkerställa god kvalitet på kommunens service och insatser har en kvalitetspolicy tagits fram. Vård- och omsorgsnämnden anmodas yttra sig över kvalitetspolicyn.

Av kvalitetspolicyn framgår ett antal gemensamma principer som ska ligga till grund för vårt arbete med kvalitetsutveckling:

- Kundens behov i fokus
- Långsiktiga och faktabaserade behov
- Processorientering
- Ständiga förbättringar och innovation
- Lära av andra och varandra
- Medarbetarnas delaktighet
- Engagerat ledarskap

Vidare beskrivs i policyn vad god kvalitet innebär och syftet med kvalitetsutveckling.

Vård- och omsorgsnämnden anser att innehållet i kvalitetspolicyn stämmer väl överens med de arbetsätt, kvalitetskrav och kundfokus som nämnden önskar i sina verksamheter. Det är gynnsamt för kommuninvånarna om hela kommunen har en gemensam inställning till kvalitetsarbetet. Vård och omsorgsnämnden ställer sig därmed bakom kvalitetspolicyn

**Handlingar**

Yttrande remiss kvalitetspolicy  
Kvalitetspolicy 2017-05-29 remiss

Skickas till  
Kommunstyrelsens arbetsutskott

**Kultur- och fritidsnämnden Skövde    PROTOKOLLSUTDRAG**  
**kommun**

KFN § 43/17

Kvalitetspolicy - remiss

**KFN2017.0066**

<b>Behandlat av</b>	<b>Datum</b>	<b>Ärende</b>
<b>1 Kultur- och fritidsnämnden</b>	<b>2017-10-04</b>	<b>43/17</b>

Beslut

Kultur och fritidsnämnden har inget att erinra mot förslaget till kvalitetspolicy.

Bakgrund

Idag saknas ett styrande dokument vad gäller kommunens kvalitetsarbete. Både från politiker- och verksamhetshåll har framförts ett behov av ökad tydlighet vad gäller området kvalitet. I syfte att skapa en gemensam grund för kommunens kvalitetsarbete och säkerställa god kvalitet på kommunens service och tjänster har därför en kvalitetspolicy tagits fram. Policyn beskriver vad som avses med god kvalitet samt tydliggör grundläggande definitioner, syfte och principer för kvalitetsarbetet.

Policyn ska utgöra ett stöd för förtroendevalda, chefer och medarbetare i arbetet med kvalitet och vara styrande för varje sektors kvalitetsledningssystem.

Kvalitetspolicyn har tagits fram i samverkan med kommundirektörens ledningsgrupp, koncernstab, kvalitetsnätverket, utvalda chefer och medarbetare på sektor styrning och verksamhetsstöd samt fackliga representanter.

Handlingar

Yttrande remiss Kvalitetspolicy

Remiss av förslag till kvalitetspolicy

Beslut KSAU 2017-06-07, Remiss av förslag till kvalitetspolicy

Skickas till

Kommunstyrelsen

**BUN § 59/17**

**Yttrande - förslag till kvalitetspolicy**

BUN2017.0270

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Barn och utbildningsnämndens arbetsutskott	2017-08-21	48/17
2 Barn och utbildningsnämnden	2017-09-06	59/17

**Beslut**

Barn och utbildningsnämnden tillstyrker förslag till Policy för kvalitetsutveckling.

**Tilläggsyrkande**

Johan Ekström (L) yrkar på tillägg – politiska beslut - till texten under rubrik Definition av kvalitet, sid 8 stycke 2 enligt följande; Kvalitetsarbetet ska utgå från kundernas behov, men också följa aktuell lagstiftning, politiska beslut samt ske inom givna kostnadsramar.

**Beslutsgång**

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut och ett tilläggsyrkande. Ordföranden finner att barn och utbildningsnämnden beslutar enligt barn och utbildningsnämndens arbetsutskotts förslag till beslut samt i enlighet med Johan Ekströms (L) tilläggsyrkande.

**Bakgrund**

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade 2017-06-07 (KSAU § 156/17) att remittera förslag till Policy för kvalitetsutveckling till barn och utbildningsnämnd, vård- och omsorgsnämnd, socialnämnd, kultur- och fritidsnämnd, servicenämnd samt byggnadsnämnd då policyn förväntas påverka såväl nämndernas som verksamheternas arbete. KSAU lyfter speciellt fram kapitel 1.5 där det tydliggörs vad Skövde kommun menar med god kvalitet för invånaren.

Då policyn på ett bra sätt stödjer sektor barn och utbildnings arbete med utveckling av förhållningssätt och kvalitet inom verksamheten tillstyrker barn och utbildningsnämnden förslaget.

**Handlingar**

Yttrande - förslag till kvalitetspolicy - TU  
Beslut KSAU, 2017-06-07  
Policy för kvalitetsutveckling

**Skickas till**  
Kommunstyrelsen

KSAU § 260/17  
Policy för kvalitetsutveckling  
**KS2016.0495**

<b>Behandlat av</b>	<b>Datum</b>	<b>Ärende</b>
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsutskott</b>	<b>2017-11-08</b>	<b>260/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>245/17</b>

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta policy för kvalitetsutveckling.

Bakgrund

Idag saknas ett styrande dokument vad gäller kommunens kvalitetsarbete. Både från politiker-och verksamhetshåll har framförts ett behov av ökad tydlighet vad gäller området kvalitet. I syfte att skapa en gemensam grund för kommunens kvalitetsarbete och säkerställa god kvalitet på kommunens service och tjänster har därför en policy för kvalitetsutveckling tagits fram.

Policyn beskriver vad som avses med god kvalitet samt tydliggör grundläggande definitioner, syfte och principer för kvalitetsarbetet.

Policyn ska utgöra ett stöd för förtroendevalda, chefer och medarbetare i arbetet med kvalitet och vara styrande för varje sektors kvalitetsledningssystem.

Kvalitetspolicyn har tagits fram i samverkan med kommundirektörens ledningsgrupp, koncernstab, kvalitetsnätverket, utvalda chefer och medarbetare på sektor styrning och verksamhetsstöd samt fackliga representanter.

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade 2017-06-07 (KSAU § 156/17) att remittera förslag till Policy för kvalitetsutveckling till barn och utbildningsnämnd, vård- och omsorgsnämnd, socialnämnd, kultur- och fritidsnämnd, servicenämnd samt byggnadsnämnd då policyn förväntas påverka såväl nämndernas som verksamheternas arbete.

Samtliga nämnder tillstyrker förslag till Policy för kvalitetsutveckling.  
Sammanfattningsvis anser flera nämnder att innehållet i policyn stämmer väl överens

med de arbetssätt, kvalitetskrav och kundfokus som nämnderna önskar i sina verksamheter. Vidare lyfter några nämnder det positiva i att hela kommunen nu har en gemensam inställning till kvalitetsarbetet.

De förändringar som gjorts är följande:

Barn- och utbildningsnämnden är den enda nämnd som föreslagit tillägg innebärande att texten under rubrik "Definition av kvalitet" sid 8 stycke 2 ändras enligt följande; Kvalitetsarbetet ska utgå från kundernas behov, men också följa aktuell lagstiftning, politiska beslut samt ske inom givna kostnadsramar. Detta förslag till tillägg har hörsammats vid den fortsatta beredningen inför beslut i fullmäktige.

## Handlingar

TU Policy för kvalitetsutveckling  
BUN § 59/17 Yttrande - förslag till kvalitetspolicy  
KFN § 43/17 Kvalitetspolicy - remiss  
VON § 63/17 Yttrande remiss kvalitetspolicy  
SON § 80/17 Yttrande remiss kvalitetspolicy  
BN § 103 Remiss av förslag till kvalitetspolicy  
SEN § 41/17 Yttrande remiss kvalitetspolicy  
Förslag till Policy för kvalitetsutveckling

## Skickas till

Samtliga nämnder

Sofia Brunér Kvalitetscontroller

Kvalitetsnätverket (Helene Sandqvist, Irene Weidenmo, Liselott Möll, Hanna Levin, Emma Friberg, Tony Forsell, Inger Carlsson, Elisabeth Sand Lindgren)

KDLG (Tomas Fellbrandt, Per Granath, Pontus Düring, Rogher Selmosson, Lena Friberg, Sture Forsbom, Inger Carlsson, Ulf Karlsson, Maria Vaziri, Sofia Myrman, Therese Kandeman, Monica Schelander)

Fredrik Edholm, IT-chef



## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-09-19

Diarienummer: KS2017.0207-3

Handläggare: Sofia Myrman



Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott

# Handlingsplan för heltidsanställningar inom Kommunals avtalsområde

## Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott föreslår kommunfullmäktige att godkänna handlingsplan för heltidsanställningar inom Kommunals avtalsområde.

## Bakgrund

SKL och Kommunal är överens i HÖK 17 (huvudöverenskommelse/kollektivavtal) att parterna ska ta sig an heltidsfrågan i ett partsgemensamt utvecklingsprojekt under perioden 2016-2021. Parterna ska under 2017 ta fram en handlingsplan för hur andelen medarbetare som arbetar heltid ska öka. Planen ska ha utgångspunkt från verksamhetens behov och resurser.

Målsättningen är att tillsvidareanställning på heltid ska vara det normala vid nyanställning och att redan anställda medarbetare i högre utsträckning ska arbeta heltid. Årlig avstämning ska ske fram till 2021-05-31.

En lokal partsgemensam projektgrupp har sedan maj 2017 arbetat med handlingsplanen för Skövde kommun. Projektledaren har deltagit i SKL:s övergripande nätverk kring heltidsfrågan.

## Statistik/nuläge

Under 2016 gjordes en kartläggning över medarbetare som ofrivilligt arbetar deltider inom Skövde kommun. Enkäten skickades ut till medarbetare med deltidsanställning. Av de nära 400 som svarade var 40 procent nöjda med sin sysselsättningsgrad. 25 procent kan tänka sig att utöka sysselsättningsgraden på annan arbetsplats än sin egen

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-09-19

Diarienummer: KS2017.0207-3

Handläggare: Sofia Myrman



och 35 procent kan tänka sig en utökad sysselsättningsgrad, men bara om det sker på den egna arbetsplatsen.

75,24 % av medarbetarna har en heltidsanställning inom Skövde kommun (T2 2017). I jämförelse med föregående år har andelen heltidsanställda ökat något då motsvarande andel var 74,1% och för 2015 73,7%.

Rekryteringsbehovet i Skövde kommun ökar. Under perioden 2017-2021 är prognosen att nära 400 personer behöver rekryteras per år. Rekryteringsbehovet kan komma att minska om fler arbetar heltid.

### Handlingsplan

Genomförandet av handlingsplanen har sin utgångspunkt i verksamhetens behov och resurser utifrån de partsgemensamma intentionerna.

#### 1. Minska andelen ofrivilliga deltider

För att säkerställa att de medarbetare som vill ska erbjudas utökad sysselsättningsgrad ska en process tas fram för att identifiera, kartlägga och följa upp ofrivilliga deltider. Uppföljning ska ske årligen och utvärderas i samverkan med Kommunal.

#### 2. Översyn arbetstidsavtal

En översyn av arbetstidsavtal i Skövde kommun ska genomföras. I dagsläget finns ett årsarbetstidsavtal med Kommunal som bygger på valfri sysselsättningsgrad och ger möjlighet till fler att arbeta heltid. I nuläget är inte alla enheter anslutna till avtalet och avtalet ska därför ses över och utvecklas i samverkan med Kommunal.

Ett pilotprojekt kring önskad sysselsättningsgrad med fasta scheman kommer att starta upp under hösten 2017.

#### 3. Utredda möjligheten till kombinationstjänster

Vid nyanställningar när enheten inte kan erbjuda en heltidstjänst ska ansvarig chef utreda möjligheten att kombinera tjänsten med annan liknande tjänst alternativt annat tjänsteområde inom kommunen.

Detta ska inkluderas i en uppdaterad rekryteringsprocess.

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-09-19

Diarienummer: KS2017.0207-3

Handläggare: Sofia Myrman



### **4. Verka för heltidsanställningar vid nyrekryteringar**

Vid nyanställningar ska verksamheten sträva efter att anställa med 100% sysselsättningsgrad. Avsteg från detta ska stämmas av med överordnad chef.

Detta ska inkluderas i en uppdaterad rekryteringsprocess.

### **5. Verka för sammanhållen arbetstid**

För att åstadkomma en god arbetsmiljö bör en sammanhållen arbetstid eftersträvas om det är möjligt utifrån verksamhetens behov. Avsteg från detta ska stämmas av med överordnad chef.

## **Uppföljning**

Punkterna i handlingsplanen ska följas upp i samverkan och i samband med den årliga personalredovisningen. Mått kopplat till detta område är:

- Andelen ofrivilliga deltider (minskning)
- Andel heltidsarbetande (ökning)

Några aktiviteter i handlingsplanen är redan påbörjade. Målet är att samtliga aktiviteter ska påbörjas under 2018.

Aktiviteter i handlingsplanen gäller kommunövergripande men kan beröra olika sektorer i omfattning. Verksamheten ansvarar för att aktiviteterna i handlingsplanen genomförs med stöd av arbetsgivarenheten.

## **Handlingar**

### **Skickas till**

Kommundirektören,  
Sektorschefer, HR-chef

Sofia Myrman

## Kommunstyrelsen Skövde kommun    PROTOKOLLSUTDRAG

KS § 246/17

Handlingsplan för heltidsanställningar inom Kommunals avtalsområde  
**KS2017.0207**

Behandlat av	Datum	Ärende
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott</b>	<b>2017-10-30</b>	<b>50/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>246/17</b>
<b>3 Kommunfullmäktige</b>	<b>2017-12-11</b>	<b>145/17</b>

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna handlingsplan för heltidsanställningar inom Kommunals avtalsområde.

Bakgrund

SKL och Kommunal är överens i HÖK 17 (huvudöverenskommelse/kollektivavtal) att parterna ska ta sig an heltidsfrågan i ett partsgemensamt utvecklingsprojekt under perioden 2016-2021. Parterna ska under 2017 ta fram en handlingsplan för hur andelen medarbetare som arbetar heltid ska öka. Planen ska ha utgångspunkt från verksamhetens behov och resurser.

Målsättningen är att tillsvidareanställning på heltid ska vara det normala vid nyanställning och att redan anställda medarbetare i högre utsträckning ska arbeta heltid. Årlig avstämning ska ske fram till 2021-05-31.

En lokal partsgemensam projektgrupp har sedan maj 2017 arbetat med handlingsplanen för Skövde kommun. Projektledaren har deltagit i SKL:s övergripande nätverk kring heltidsfrågan.

Statistik/nuläge

Under 2016 gjordes en kartläggning över medarbetare som ofrivilligt arbetar deltider inom Skövde kommun. Enkäten skickades ut till medarbetare med deltidsanställning. Av de nära 400 som svarade var 40 procent nöjda med sin sysselsättningsgrad. 25 procent kan tänka sig att utöka sysselsättningsgraden på annan arbetsplats än sin egen och 35 procent kan tänka sig en utökad sysselsättningsgrad, men bara om det sker på den egna arbetsplatsen.

75,24 % av medarbetarna har en heltidsanställning inom Skövde kommun (T2 2017). I jämförelse med föregående år har andelen heltidsanställda ökat något då motsvarande andel var 74,1% och för 2015 73,7%.

Rekryteringsbehovet i Skövde kommun ökar. Under perioden 2017-2021 är prognosen att nära 400 personer behöver rekryteras per år. Rekryteringsbehovet kan komma att minska om fler arbetar heltid.

### Handlingsplan

Genomförandet av handlingsplanen har sin utgångspunkt i verksamhetens behov och resurser utifrån de partsgemensamma intentionerna.

#### 1. Minska andelen ofrivilliga deltider

För att säkerställa att de medarbetare som vill ska erbjudas utökad sysselsättningsgrad ska en process tas fram för att identifiera, kartlägga och följa upp ofrivilliga deltider. Uppföljning ska ske årligen och utvärderas i samverkan med Kommunal.

#### 2. Översyn arbetstidsavtal

En översyn av arbetstidsavtal i Skövde kommun ska genomföras. I dagsläget finns ett årsarbetstidsavtal med Kommunal som bygger på valfri syssel-sättningsgrad och ger möjlighet till fler att arbeta heltid. I nuläget är inte alla enheter anslutna till avtalet och avtalet ska därför ses över och utvecklas i samverkan med Kommunal.

Ett pilotprojekt kring önskad sysselsättningsgrad med fasta scheman kommer att starta upp under hösten 2017.

#### 3. Utredda möjligheten till kombinationstjänster

Vid nyanställningar när enheten inte kan erbjuda en heltidstjänst ska ansvarig chef utreda möjligheten att kombinera tjänsten med annan liknande tjänst alternativt annat tjänsteområde inom kommunen.

Detta ska inkluderas i en uppdaterad rekryteringsprocess.

#### 4. Verka för heltidsanställningar vid nyrekryteringar

Vid nyanställningar ska verksamheten sträva efter att anställa med 100% sysselsättningsgrad. Avsteg från detta ska stämmas av med överordnad chef.

Detta ska inkluderas i en uppdaterad rekryteringsprocess.

#### 5. Verka för sammanhållen arbetstid

För att åstadkomma en god arbetsmiljö bör en sammanhållen arbetstid eftersträvas om det är möjligt utifrån verksamhetens behov. Avsteg från detta ska stämmas av med överordnad chef.

## Uppföljning

Punkterna i handlingsplanen ska följas upp i samverkan och i samband med den årliga personalredovisningen. Mått kopplat till detta område är:

- Andelen ofrivilliga deltider (minskning)
- Andel heltidsarbetande (ökning)

Några aktiviteter i handlingsplanen är redan påbörjade. Målet är att samtliga aktiviteter ska påbörjas under 2018.

Aktiviteterna i handlingsplanen gäller kommunövergripande men kan beröra olika sektorer i omfattning. Verksamheten ansvarar för att aktiviteterna i handlingsplanen genomförs med stöd av arbetsgivarenheten.

## Handlingar

TU handlingsplan för heltidsanställningar inom Kommunals avtalsområde

## Skickas till

Kommundirektören

Sektorschefer

HR-chef

Kommunstyrelsen

KSAG § 50/17

Handlingsplan för heltidsanställningar inom Kommunals avtalsområde  
**KS2017.0207**

<b>Behandlat av</b>	<b>Datum</b>	<b>Ärende</b>
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott</b>	<b>2017-10-30</b>	<b>50/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>234/17</b>

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott föreslår kommunfullmäktige att godkänna handlingsplan för heltidsanställningar inom Kommunals avtalsområde.

Bakgrund

SKL och Kommunal är överens i HÖK 17 (huvudöverenskommelse/kollektivavtal) att parterna ska ta sig an heltidsfrågan i ett partsgemensamt utvecklingsprojekt under perioden 2016-2021. Parterna ska under 2017 ta fram en handlingsplan för hur andelen medarbetare som arbetar heltid ska öka. Planen ska ha utgångspunkt från verksamhetens behov och resurser.

Målsättningen är att tillsvidareanställning på heltid ska vara det normala vid nyanställning och att redan anställda medarbetare i högre utsträckning ska arbeta heltid. Årlig avstämning ska ske fram till 2021-05-31.

En lokal partsgemensam projektgrupp har sedan maj 2017 arbetat med handlingsplanen för Skövde kommun. Projektledaren har deltagit i SKL:s övergripande nätverk kring heltidsfrågan.

**Statistik/nuläge**

Under 2016 gjordes en kartläggning över medarbetare som ofrivilligt arbetar deltider inom Skövde kommun. Enkäten skickades ut till medarbetare med deltidsanställning. Av de nära 400 som svarade var 40 procent nöjda med sin sysselsättningsgrad. 25 procent kan tänka sig att utöka sysselsättningsgraden på annan arbetsplats än sin egen och 35 procent kan tänka sig en utökad sysselsättningsgrad, men bara om det sker på den egna arbetsplatsen.

75,24 % av medarbetarna har en heltidsanställning inom Skövde kommun (T2 2017). I jämförelse med föregående år har andelen heltidsanställda ökat något då motsvarande andel var 74,1% och för 2015 73,7%.

Rekryteringsbehovet i Skövde kommun ökar. Under perioden 2017-2021 är prognosen att nära 400 personer behöver rekryteras per år. Rekryteringsbehovet kan komma att minska om fler arbetar heltid.

### **Handlingsplan**

Genomförandet av handlingsplanen har sin utgångspunkt i verksamhetens behov och resurser utifrån de partsgemensamma intentionerna.

#### **1. Minska andelen ofrivilliga deltid**

För att säkerställa att de medarbetare som vill ska erbjudas utökad sysselsättningsgrad ska en process tas fram för att identifiera, kartlägga och följa upp ofrivilliga deltid. Uppföljning ska ske årligen och utvärderas i samverkan med Kommunal.

#### **2. Översyn arbetstidsavtal**

En översyn av arbetstidsavtal i Skövde kommun ska genomföras. I dagsläget finns ett årsarbetstidsavtal med Kommunal som bygger på valfri syssel-sättningsgrad och ger möjlighet till fler att arbeta heltid. I nuläget är inte alla enheter anslutna till avtalet och avtalet ska därför ses över och utvecklas i samverkan med Kommunal.

Ett pilotprojekt kring önskad sysselsättningsgrad med fasta scheman kommer att starta upp under hösten 2017.

#### **3. Utredda möjligheten till kombinationstjänster**

Vid nyanställningar när enheten inte kan erbjuda en heltidstjänst ska ansvarig chef utreda möjligheten att kombinera tjänsten med annan liknande tjänst alternativt annat tjänsteområde inom kommunen.

Detta ska inkluderas i en uppdaterad rekryteringsprocess.

#### **4. Verka för heltidsanställningar vid nyrekryteringar**

Vid nyanställningar ska verksamheten sträva efter att anställa med 100% sysselsättningsgrad. Avsteg från detta ska stämmas av med överordnad chef.

Detta ska inkluderas i en uppdaterad rekryteringsprocess.

#### **5. Verka för sammanhållen arbetstid**

För att åstadkomma en god arbetsmiljö bör en sammanhållen arbetstid eftersträvas om det är möjligt utifrån verksamhetens behov. Avsteg från detta ska stämmas av med överordnad chef.

### **Uppföljning**

Punkterna i handlingsplanen ska följas upp i samverkan och i samband med den årliga personalredovisningen. Mått kopplat till detta område är:

- Andelen ofrivilliga deltid (minskning)



- Andel heltidsarbetande (ökning)

Några aktiviteter i handlingsplanen är redan påbörjade. Målet är att samtliga aktiviteter ska påbörjas under 2018.

Aktivitetserna i handlingsplanen gäller kommunövergripande men kan beröra olika sektorer i omfattning. Verksamheten ansvarar för att aktiviteterna i handlingsplanen genomförs med stöd av arbetsgivarenheten.

#### Skickas till

Kommundirektören,  
Sektorschefer, HR-chef  
Kommunstyrelsen

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-10-26

Diarienummer: KS2017.0407-6

Handläggare: Karin Grunselius



Kommunstyrelsens arbetsutskott

# Avgifter för förebyggande verksamheten Räddningstjänsten Östra Skaraborg

## Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att

- anta taxekonstruktioner och taxor för tillsyn, tillstånd, rengöring (sotning) och brandskyddskontroll att gälla från och med 2017-12-11,
- uppräknig av taxorna hanteras genom beslut av direktionen för kommunalförbundet Räddningstjänsten Östra Skaraborg,
- beslut om avsteg från fastställd avgift i enstaka fall fattas av räddningschefen eller chefen för förebyggande verksamheten.

## Bakgrund

Avgifter tas ut för myndighetsutövning, när stöd finns i lagstiftningen samt även för vissa andra tjänster som inte utgör myndighetsutövning, exempelvis brandutbildning.

Självkostnadsprincipen är gällande innebärande att myndigheten inte får ta ut högre avgifter än som svarar mot kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som myndigheten tillhandahåller.

Vidare gäller likställighetsprincipen innebärande att myndigheten ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat. Avgifter för räddningstjänstens myndighetsutövning är lika i samtliga medlemskommuner. Avgiften för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll skiljer mellan de olika distrikten (kommuner).

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-10-26

Diarienummer: KS2017.0407-6

Handläggare: Karin Grunselius



Avgiftstaxan bygger på årlig uppräknning av timavgiften för myndighetsutövning och övriga tjänster utifrån "Prisindex kommunal verksamhet" framräknat av Sveriges Kommuner och Landsting.

Timavgiften för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll räknas upp årligen efter "Sotningsindex" som också tas fram av Sveriges Kommuner och Landsting.

Uppräkning av taxorna enligt ovan hanteras genom beslut av Direktionen för kommunalförbundet Räddningstjänsten Östra Skaraborg.

Beslut om avsteg från fastställd avgift, i enstaka fall, fattas av räddningschefen eller chefen för förebyggande avdelningen.

Taxekonstruktionen för räddningstjänstens myndighetsutövning, tillsyn och tillstånd, utgörs av fast grundavgift och rörlig timavgift. Den rörliga timavgiften debiteras per halvtimme. Syftet med kombinationen fast grundavgift och rörlig timavgift är att de delar av ett ärende som är oberoende av den enskilda ska vara lika för alla och de delar av ett ärende som är beroende av den enskilde ska skilja sig från fall till fall.

Taxekonstruktionerna följer anvisningar från Sveriges Kommuner och Landsting.

Taxekonstruktionen för räddningstjänstens utbildning av medlemskommunernas medarbetare består av en fast grundavgift och en rörlig timavgift. Den rörliga timavgiften debiteras per påbörjad halvtimme.

### Handlingar

Avgifter för förebyggande verksamheten Räddningstjänsten Östra Skaraborg

Avgifter för förebyggande verksamhet.pdf

Sotningstaxa Skövde.pdf

Taxa för brandskyddskontroll Skövde kommun.pdf

Utdrag ur Direktionens protokoll av 2017-08-31.pdf

Komplettering till beslut om avgifter och frister för förebyggande brandskydd.msg

### Skickas till

Ekonomienheten

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-10-26

Diarienummer: KS2017.0407-6

Handläggare: Karin Grunselius



Karin Grunselius

## Kommunstyrelsen Skövde kommun    PROTOKOLLSUTDRAG

KS § 248/17

Avgifter för förebyggande verksamheten Räddningstjänsten Östra Skaraborg  
**KS2017.0407**

Behandlat av	Datum	Ärende
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsutskott</b>	<b>2017-11-08</b>	<b>261/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>248/17</b>
<b>3 Kommunfullmäktige</b>	<b>2017-12-11</b>	<b>146/17</b>

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att

- anta taxekonstruktioner och taxor för tillsyn, tillstånd, rengöring (sotning) och brandskyddskontroll att gälla från och med 2017-12-11,
- uppräknig av taxorna hanteras genom beslut av direktionen för kommunalförbundet Räddningstjänsten Östra Skaraborg,
- beslut om avsteg från fastställd avgift i enstaka fall fattas av räddningschefen eller chefen för förebyggande verksamheten.

Bakgrund

Avgifter tas ut för myndighetsutövning, när stöd finns i lagstiftningen samt även för vissa andra tjänster som inte utgör myndighetsutövning, exempelvis brandutbildning.

Självkostnadsprincipen är gällande innebärande att myndigheten inte får ta ut högre avgifter än som svarar mot kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som myndigheten tillhandahåller.

Vidare gäller likställighetsprincipen innebärande att myndigheten ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat. Avgifter för räddningstjänstens myndighetsutövning är lika i samtliga medlemskommuner. Avgiften för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll skiljer mellan de olika distrikten (kommuner).

Avgiftstaxan bygger på årlig uppräknig av timavgiften för myndighetsutövning och övriga tjänster utifrån "Prisindex kommunal verksamhet" framräknat av Sveriges Kommuner och Landsting.

Timavgiften för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll räknas upp årligen efter "Sotningsindex" som också tas fram av Sveriges Kommuner och Landsting. Uppräknig av taxorna enligt ovan hanteras genom beslut av Direktionen för kommunalförbundet Räddningstjänsten Östra Skaraborg.

Beslut om avsteg från fastställd avgift, i enstaka fall, fattas av räddningschefen eller chefen för förebyggande avdelningen.

Taxekonstruktionen för räddningstjänstens myndighetsutövning, tillsyn och tillstånd, utgörs av fast grundavgift och rörlig timavgift. Den rörliga timavgiften debiteras per halvtimme. Syftet med kombinationen fast grundavgift och rörlig timavgift är att de delar av ett ärende som är oberoende av den enskilda ska vara lika för alla och de delar av ett ärende som är beroende av den enskilde ska skilja sig från fall till fall. Taxekonstruktionerna följer anvisningar från Sveriges Kommuner och Landsting.

Taxekonstruktionen för räddningstjänstens utbildning av medlemskommunernas medarbetare består av en fast grundavgift och en rörlig timavgift. Den rörliga timavgiften debiteras per påbörjad halvtimme.

## Handlingar

TU Avgifter för förebyggande verksamheten Räddningstjänsten Östra Skaraborg  
Avgifter för förebyggande verksamhet  
Sotningstaxa Skövde  
Taxa för brandskyddskontroll Skövde kommun  
Utdrag ur Direktionens protokoll av 2017-08-31  
Komplettering till beslut om avgifter och frister för förebyggande brandskydd

Skickas till

Ekonomienheten

Räddningstjänsten östra Skaraborg

Plats och tid	Brandstationen, Skövde, kl. 08.30 – 11.25	
Dellagande	Beslutande	Ersättare
	Göte Carling (kd), ordförande	
	Helena Dahlström (s)	
	Björn Fagerlund (m)	Anette Karlsson (m)
	Sture Pettersson (s)	
	Rolf Eriksson (s)	
	Alda Danial (l)	
	Mikael Faleke (m)	
	Lars-Åke Bergman (s)	Lars Glad (m)
	Britt-Marie Sjöberg	
Pierre Rydén (s)		
Peter Lindroth (s) (ej §§ 85-87, 90-97)		
Jan Hassel (s)		
Björn Thodenius (m)		
Övriga dellagande	Ulf Seglert, personalföret (ej §§ 88,89,96)	Gustav Sandzén, ekonom
	Peter Brandels, personalföret (ej §§ 88,89,96)	§§ 75 - 77
	Hans Ingbert, räddningschef	

Utses att justera Jan Hassel (s)

Justeringens  
plats och tid

Underskrifter

Sekreterare

Paragrafer 75 - 97

Hans Ingbert

Ordförande

Göte Carling (kd)

Justerande

Jan Hassel (s)

#### ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ

Direktionen

Sammanträdesdatum

2017-08-31

Datum för  
anslags uppsättande

2017-09-11

Datum för  
anslags nedlagande

2017-10-02

Förvaringsplats  
för protokollet

Brandstationen, Skövde

Underskrift

Rickard Johansson

D § 83

## Riktlinje för förebyggande verksamheten

Direktionen beslutar

- att notera informationen,
- att fastställa riktlinje för förebyggande brandskyddsarbete att gälla från 2017-12-01, samt
- att översända frister för skriftlig redogörelse, tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor (LSO) och lag om brandfarliga och explosiva varor (LBE), till stånd enligt LBE och rengöring (sotning) för antagande i respektive medlemskommuns kommunfullmäktige.

### Bakgrund

Chefen förebyggande avdelningen har genomfört en grundlig översyn av förbundets riktlinje för den förebyggande verksamheten.

Riktlinjen syftar till att kvalitetssäkra och förtydliga hur arbetsuppgifterna vid den förebyggande avdelningen ska bedrivas. Riktlinjen vänder sig till såväl egen personal som till utomstående.

Målet med riktlinjen är att bidra till att det förebyggande arbetet bedrivs likvärdigt i samtliga medlemskommuner och av samtliga medarbetare. Slutligen ska riktlinjerna även bidra att den förebyggande verksamhetens säkerhets- och prestationsmål enligt handlingsprogrammet uppfylls.

Riktlinjen beskriver arbetsuppgifter, regler för myndighetsutövning, kompetens och bemanning. Vidare beskrivs hur tillsyn bedrivs och hur frister för denna sätts. Motsvarande beskrivning görs för tillståndshanteringen och fristerna för givet tillstånd sätts. Slutligen redovisas fristerna för sotning (rengöring) vilka har uppdaterats utifrån de rekommendationer som Myndigheten för samhällsskydd och beredskap har gett ut.

Efter direktionens fastställande ska förslag till frister översändas till medlemskommunerna för fastställande i respektive kommunfullmäktige.

**Handlingar:** Förslag till riktlinje för förebyggande verksamheten inklusive frister för skriftlig redogörelse, tillsyn enligt LSO och LBE, tillstånd enligt LBE och rengöring (sotning).



D § 84

### Avgifter för förebyggande verksamheten

Direktionen beslutar

- att notera informationen,
- att fastställa taxekonstruktioner och taxor för utbildning att gälla från 2017-12-01, samt
- att översända taxekonstruktioner och taxor för tillsyn, tillstånd, rengöring (sotning) och brandskyddskontroll för antagande i respektive medlemskommuns kommunfullmäktige.

### Bakgrund

Avgifter tas ut för myndighetsutövning, när stöd finns i lagstiftningen samt även för vissa andra tjänster som inte utgör myndighetsutövning, exempelvis brandutbildning.

Självkostnadsprincipen är gällande innebärande att myndigheten inte får ta ut högre avgifter än som svarar mot kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som myndigheten tillhandahåller.

Vidare gäller likställighetsprincipen innebärande att myndigheten ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat. Avgifter för räddningstjänstens myndighetsutövning är lika i samtliga medlemskommuner. Avgiften för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll skiljer mellan de olika distrikten (kommuner).

Avgiftstaxan bygger på årlig uppräknings av timavgiften för myndighetsutövning och övriga tjänster utifrån "Prisindex kommunal verksamhet", framräknat av Sveriges Kommuner och landsting.

Timavgiften för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll räknas upp årligen efter "Sotningsindex" som också tas fram av Sveriges Kommuner och Landsting.

Uppräkning av taxorna enligt ovan hanteras genom beslut av Direktionen för kommunalförbundet Räddningstjänsten Östra Skaraborg.

Beslut om avsteg från fastställd avgift, i enstaka fall, fattas av räddningschefen eller chefen förebyggande avdelningen.

Taxekonstruktionen för räddningstjänstens myndighetsutövning, tillsyn och tillstånd, utgörs av fast grundavgift och rörlig timavgift. Den rörliga timavgiften de-



biteras per halvtimme. Syftet med kombinationen fast grundavgift och rörlig timavgift är att de delar av ett ärende som är oberoende av den enskilde ska vara lika för alla och de delar av ett ärende som är beroende av den enskilde ska skilja sig från fall till fall. Taxekonstruktionerna följer anvisningar från Sveriges Kommuner och Landsting.

Taxekonstruktionen för räddningstjänstens utbildning av medlemskommunerna medarbetare består av en fast grundavgift och en rörlig timavgift. Den rörliga timavgiften debiteras per påbörjad halvtimme.

**Handlingar:** Avgifter för den förebyggande verksamheten.



**Taxa för brandskyddskontroll****Period 2017-07-01--2018-03-31**

Tillämpningsområde

**Skövde kommun**

För utförande av brandskyddskontroll enligt lagen om skydd mot olyckor samt tillhörande föreskrifter utgår ersättning enligt denna taxa.

Angivna avgifter exkl. moms.

**1. Objekt i småhus****1.1 Grundavgift**

Inställelse för utförande av brandskyddskontroll

1 Helårsbebott hus (Timpris enl 4.4/60 x 21,62 min)

2 Fritidshus (Timpris enl 4.4/60 x 35,12 min)

**1.2 Kontrollavgift**

1 Kontroll av eldstad med tillhörande rökkanal (Timpris enl 4.4/60 x 45 min)

2 Kontroll av ytterligare eldstad ansluten till rökkanal i samma skorsten som 1 (Timpris enl 4.4/60 x 20 min)

**1.3 Tilläggsavgift**

För kontroll genom temperaturmätning, tryckmätning, röktryckprovning eller läckagemätning uttas ersättning för mertiden med pris, som anges i 4.4.

**2. Övriga objekt****2.1 Kontrollavgift**

Kontrollavgift utgår med pris som anges i 4.4.

**3. Avgift för efterkontroll**

För separat utförd efterkontroll av förelagd brandskyddsåtgärd utgår ersättning med pris som anges i 4.4 samt transportersättning.

**4. Särskilda bestämmelser**

1 För extra inställelse, då kontrollen inte kunnat utföras enligt ordinarie avisering och särskilda skäl för detta inte förelegat, utgår ersättning för återbesök med pris som anges i 4.4. samt transportersättning. Härjämte utgår ersättning för den ordinarie inställelsen enl. 1.1 eller 2.1 samt en administrationsavgift av

2 Transportersättning för bil beräknas som kilometerersättning per påbörjad km av avståndet fram och åter till förrättningsplatsen. Vid beräkningen tillämpas aktuellt avtal motsvarande Bil01, tabell 2 årliga körsträcka < 12000 km. För annat transportmedel än bil utgår ersättning med den verkliga kostnaden.

3 För kontroll utförd utom ordinarie arbetstid orsakat av att objektet inte är tillgängligt under ordinarie arbetstid, utgår ersättning med pris som anges i 4.4 samt tillägg motsvarande de merkostnader som arbetet föranleder.

4 Timersättning utgår per man med

För kontroll utförd under ordinarie arbetstid räknas påbörjad kvartstimme som hel kvartstimme.

För kontroll utförd utom ordinarie arbetstid räknas påbörjad halvtimme som hel halvtimme.

Vid beräkning av arbetstidens längd enligt 2. och 3. samt 4. inräknas förflyttningstiden till och från arbetsplatsen.

5 I angivna ersättningar ingår kostnaden för teknisk utrustning och förbrukningsmateriel samt för protokollering av brandskyddskontrollen.

**5. Indexreglering av taxan**

Ersättning för brandskyddskontroll enligt denna taxa revideras årligen med av de centrala parterna Svenska Kommunförbundet och Sveriges Skorstensfejaremästares Riksförbund publicerat Sotningsindex.

Kronor

263,00

428,00

548,00

244,00

122,00

731,00

Tillämpningsområde

**Skövde kommun**

För utförande av enligt räddningstjänstlagen föreskrivet sotnings- och rengöringsarbete, undersökningsarbete eller annat sådant arbete utgår ersättning enligt denna taxa.

		Kronor exkl. moms	
<b>1.</b>	<b>Objekt i småhus</b>		
<b>1.1</b>	<b>Grundavgift</b>		
	Inställelse för utförande av arbete enligt 1.2. under ordinarie sotningstur per gång		
1	Helårsbebott hus (Antal minuter * minutpris)	14,41 minuter	110,00
2	Fritidshus (Antal minuter* minutpris)	23,41 minuter	178,00
<b>1.2</b>	<b>Objektsavgift (kr/enhet)</b>		
	Sotning eller rensning av nedan nämnt objekt jämte tillhörande rökkanal och förbindelsekanal eller bikanal.		
1	Värmepanna med normaleffekt högst 50 Mcal/h (ca 60kW)		
	a) eldad uteslutande med olja		193,00
	b) miljögodkänd för olja		231,00
	c) eldad helt eller delvis med fast bränsle		231,00
	d) miljögodkänd för fast bränsle		248,00
2	Braskamin		171,00
3	Lokaleldstad		152,00
4	Imkanal		
	1) Utan fläktanordning		58,00
	2) Med köksfläkt		98,00
	3) Med spisfläkt		190,00
	4) Med fläkt placerad i vind eller på tak		267,00
	5) Med värmeväxlare placerad inom bostadsutrymme		457,00
<b>1.3</b>	<b>Tilläggsavgift</b>		
1	Förbindelsekanal eller bikanal av lägst 1,0 m längd		
	1) 1,0-2,5 m		29,00
	2) 2,6-5,0 m		72,00
	3) Mer än 5,0 m; timsättning uttas enligt 4.5.		
2	Avstötning från vind eller övervåning av vertikal kanal och/eller horisontell kanal av högst 2,5 m längd till objekt 1.2.43		22,00
3	Demontering och montering av kryddhylla e.d. fastsatt med skruv eller motsvarande framför objekt 1.2.43		35,00
<b>2.</b>	<b>Övriga objekt</b>		
<b>2.1</b>	<b>Inställelseavgift</b>		
	Avgift enligt 2.2.1 inkluderar ersättning för inställelse för arbetets utförande vid objekt belägna inom en radie av 10 km från arbetslokalerna.		
	För avlägsnare belägna objekt uttas tilläggsersättning för den proportionella delen av den tillkommande transporttiden per man och timme med pris, som anges i 4.5.		
<b>2.2</b>	<b>Normal-effekt</b>		
1	Sotning av värmepanna jämte tillhörande rökkanal och förbindelsekanal. För den till rökkanalen anslutna största sotade värmepannan uttas ersättning enligt kolumn a och för var och en av de övriga sotade värmepannorna enligt kolumn b.	Normal- effekt Mcal/h	
		(ca KW)	
			kolumn a enligt
			kolumn b
		-50 (- 60)	1.1 och 1.2
		51 - 100 (61 - 120)	123,00
		101 - 150 (121 - 180)	358,00
		151 - 200 (181 - 240)	415,00
		201 - 250 (241 - 300)	476,00
		251 - 300 (301 - 360)	500,00
			536,00
2	För sotning eller rensning av annat än under 1. och 2.2.1 angivet objekt uttas ersättning per man och timme med pris, som anges i 4.5. Parterna må träffa överenskommelse om fast pris beräknat efter tidsåtgång.		225,00
			282,00
			343,00
			367,00
			403,00

		Kronor exkl. moms
<b>2.3</b>	<b>Tilläggsavgift</b>	30,00
1	Separat rökkanal till sidopanna	
2	Stoftavskiljare, rökgasfläkt, längre förbindelsekanal till objekt enligt 2.2.1; timersättning uttas enligt 4.5. Parterna må träffa överenskommelse om fast pris beräknat efter tidsåtgång.	
<b>3.</b>	<b>Undersökningsarbeten m m</b>	
1	För undersökningsarbete, annat beställt arbete och utbränning uttas ersättning per man och timme med pris, som anges i 4.5 samt transportersättning enligt 4.3.	
2	Protokollering av brandskyddskontroll enligt 17§ RÅL	
<b>4.</b>	<b>Särskilda bestämmelser</b>	
1	Om vid utförande av arbete enligt 1.2., 1.3. och 2.2.1 undantagsförhållande föreligger genom avvikelse av nedan nämnt slag, uttas ersättning per man och timme med pris, som anges i 4.5. a) sådan placering av objektet att rensluckor är svåråtkomliga (jfr åtkomlighetsregler i SBN). b) anordningar och konstruktionsdetaljer hindrar eller avsevärt försvårar användning av standardverktyg. c) för sotningens genomförande erforderlig demontering och montering av luckor och andra detaljer orsakar merarbete i sådan omfattning att tidsåtgången härför uppgår till eller överstiger i 4.5. angiven debiteringsperiod. d) blockering av rensluckor eller av utrymme med renslucka. e) användning av mer än vanligt sotbildande bränsle, förekomsten av svår borttagbara blanksotbeläggningar eller av större sotmängd än normalt på grund av anläggningsfel. f) fastsättning av arbetsredskap i kanal e.d.	
2	För hämtning av lös väggstege, som ej förvaras omedelbart intill uppstigningsställe, uttas tilläggsavgift med dock att tilläggsersättning beräknas som timersättning enligt 4.5, därest tidsåtgången uppgår till eller överstiger däri angiven debiteringsperiod.	46,00
3	För extra inställelse, då fastighetsägaren eller nyttjaren av rensningspliktigt objekt utan giltigt skäl hindrat arbetets utförande på härför tillkännagiven tidpunkt, uttas för återbesök ersättning per man och timme med pris som anges i 4.5. samt transportersättning. Härjämte uttas ersättning för den ordinarie inställelsen enl. 1.1 eller 2 samt en administrationsavgift av Transportersättning för bil beräknas som kilometerersättning med det belopp per påbörjad km av avståndet fram och åter till förrättningsplatsen som vid tillfället gäller för befattningshavare i kommunens tjänst enligt härför centralt utfärdad anvisning. Vid beräkningen tillämpas reglerna för mindre bil och lägsta årliga körlängd. För annat transportmedel än bil uttas ersättning med den verkliga kostnaden.	69,00
4	För arbete, som utförs utom ordinarie arbetstid, orsakat av att objektet inte är tillgängligt under ordinarie arbetstid, uttas ersättning per man och timme med pris som anges i 4.5 samt tillägg motsvarande de merkostnader som arbetet föranleder.	
5	Timersättning utgår med innefattande även ersättning för erforderlig arbetsledning. För arbete under ordinarie arbetstid räknas påbörjad kvartstimme som hel kvartstimme. För övertidsarbete räknas påbörjad halvtimme som hel halvtimme. I övertid inräknas eventuell avtalsenlig väntetid samt tid för bad och omklädning, därest denna utgår särskilt för övertidsarbetet. Vid beräkning av arbetstidens längd inräknas förflyttningstiden till och från arbetsplatsen.	457,00
6	I angivna ersättningar ingår kostnaden för konventionell teknisk utrustning. För användande av speciell teknisk utrustning, exempelvis sotsugare och tvättaggregat, utgår tilläggsersättning enligt överenskommelse med den betalande.	

# Avgifter för förebyggande verksamhet

inom Räddningstjänsten Östra Skaraborg



Daniele Coen  
Chef förebyggandeavdelningen

Avgifter för förebyggande verksamhet inom Räddningstjänsten Östra Skaraborg

Upprättad av: Daniele Coen, chef förebyggandeavdelningen, 2017-07-24.

Samtliga uppgifter i aktuell handling relaterad till räddningstjänstens utbildning är antaget av:

<b>Organisation</b>	<b>Datum för antagande</b>	<b>Referens till beslut</b>
Direktionen för Räddningstjänsten Östra Skaraborg		

Samtliga uppgifter i aktuell handling relaterad till räddningstjänstens myndighetsutövning samt sotning (rengöring) och brandskyddskontroll är antaget av:

<b>Organisation</b>	<b>Datum för antagande</b>	<b>Referens till beslut</b>
Skövde kommun, kommunfullmäktige		
Mariestads kommun, kommunfullmäktige		
Hjo kommun, kommunfullmäktige		
Tibro kommun, kommunfullmäktige		
Karlsborgs kommun, kommunfullmäktige		
Töreboda kommun, kommunfullmäktige		
Gullspångs kommun, kommunfullmäktige		

Avgifterna gäller tillsvidare från och med 2017-12-01.

Revideringar

Datum:

Reviderad av:

Kommentar:

## Innehållsförteckning

<b>INNEHÅLLSFÖRTECKNING</b> .....	<b>II</b>
<b>1 INLEDNING</b> .....	<b>1</b>
1.1 BAKGRUND.....	1
1.2 SYFTE.....	1
<b>2 TIMAVGIFT</b> .....	<b>2</b>
<b>3 REDOVISNING AV AVGIFTER FÖR ALLMÄNHETEN</b> .....	<b>2</b>
<b>4 FASTSTÄLLANDE AV AVGIFTER OCH TAXEKONSTRUKTIONER</b> .....	<b>2</b>
<b>5 ÄNDRING AV AVGIFTER</b> .....	<b>2</b>
5.1 AVSTEG FRÅN AVGIFT.....	3
<b>6 BETALNING AV AVGIFT</b> .....	<b>3</b>
<b>7 TAXEKONSTRUKTIONER</b> .....	<b>3</b>
7.1 RÄDDNINGSTJÄNSTENS MYNDIGHETSUTÖVNING.....	3
7.2 UTBILDNING.....	4
7.3 RENGÖRING (SOTNING) OCH BRANDSKYDDSKONTROLL.....	5
<b>8 TAXETABELLER</b> .....	<b>6</b>
8.1 TAXETABELLER FÖR TILLSYN OCH TILLSTÅND.....	6
8.2 TAXETABELL UTBILDNING.....	7
8.3 TAXETABELLER FÖR RENGÖRING (SOTNING) OCH BRANDSKYDDSKONTROLL.....	7
<b>9 REFERENSER</b> .....	<b>9</b>
<b>BILAGA 1 – BERÄKNING AV TIMAVGIFT FÖR RÄDDNINGSTJÄNSTENS MYNDIGHETSUTÖVNING</b> .....	<b>10</b>
<b>BILAGA 2 – BERÄKNING AV TAXOR FÖR RÄDDNINGSTJÄNSTENS MYNDIGHETSUTÖVNING</b> .....	<b>11</b>
<b>BILAGA 3 – BERÄKNING AV TAXOR FÖR RÄDDNINGSTJÄNSTENS UTBILDNING</b> .....	<b>12</b>
<b>BILAGA 4 – BERÄKNING AV TAXOR FÖR RENGÖRING (SOTNING)</b> .....	<b>13</b>
<b>BILAGA 5 – BERÄKNING AV TAXOR FÖR BRANDSKYDDSKONTROLL</b> .....	<b>14</b>



# 1 Inledning

Detta dokument beskriver avgiftshantering för förebyggande verksamheten inom Räddningstjänsten Östra Skaraborg. I dokumentet görs skillnad mellan avgifter för räddningstjänstens myndighetsutövning, avgifter för myndighetsutövning som genomförs genom upphandlade entreprenörer (rengöring (sotning) och brandskyddskontroll) samt avgifter för andra tjänster som brandutbildning.

## 1.1 Bakgrund

Avgifter får tas ut för myndighetsutövning, när stöd för det finns i lagstiftningen, samt för tjänster som inte utgör myndighetsutövning, ex. brandutbildning. Syftet med avgifterna är att täcka de kostnader som uppkommer för att bedriva den avgiftsbelagda verksamheten.

Självkostnadsprincipen är gällande, dvs. myndigheten får inte ta ut högre avgifter än som svarar mot kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som myndigheten tillhandahåller. Självkostnadsprincipen syftar på det totala avgiftsuttaget för en verksamhet. Kostnaderna i det enskilda fallet har inte någon betydelse för tillämpningen av självkostnadsprincipen. Självkostnadsprincipen är en målsättningsprincip som innebär att syftet med verksamheten inte får vara att ge vinst. Det innebär inte att avgifterna aldrig får överstiga kostnaderna. Det totala avgiftsuttaget får dock inte under en längre tid överstiga de totala kostnaderna för verksamheten. Vid beräkningen av självkostnaderna får, utöver externa kostnader, alla relevanta direkta och indirekta kostnader som verksamheten ger upphov till tas med. Exempel på direkta kostnader är personalkostnader, personalomkostnader, material och utrustning, försäkringar m.m. Exempel på indirekta kostnader är lokalkostnader, kapitalkostnader och administrationskostnader. Verksamhetens eventuella andel av kommunens centrala service- och administrationskostnader räknas också med.

Även likställighetsprincipen är gällande, dvs. myndigheten ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat. Bestämmelsen innebär att särbehandling av vissa kommunmedlemmar eller grupper av kommunmedlemmar endast är tillåten på objektiva grunder. Likställighetsprincipen innebär vid fördelning av avgifter att lika avgift ska utgå för lika prestation eller att kommunmedlemmar som befinner sig i motsvarande läge ska betala samma avgifter. Myndigheten får t.ex. inte ta ut andra avgifter av stora företag än av små företag för samma handläggning. Likställighetsprincipen medger heller ingen inkomstfördelning av verksamhet. Däremot finns det inget hinder mot att differentiera avgifterna med hänsyn till kostnadsskillnader mellan olika prestationer. Kommunalförbund är likställt med kommun i ovanstående. Sammanfattningsvis får inte räddningstjänsten göra någon ekonomisk vinst på avgiften eller att avgiften är så låg att avgiftsbelagd verksamhet subventioneras av skatteintäkter.

Avgifter för räddningstjänstens myndighetsutövning är lika i samtliga medlemskommuner, vilket innebär att t.ex. kostnader för transporter är lika oavsett hur långt från brandstationen en verksamhet befinner sig. Avgiften för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll skiljer mellan de olika distrikten (kommuner) baserat på behovet av transporter inom distriktet men är lika inom distriktet.

## 1.2 Syfte

Följande riktlinje syftar till att beskriva och förtydliga för allmänheten och organisationens medarbetare vilka avgifter som tas ut för myndighetsutövning och andra tjänster och hur avgifterna är framtagna.

## 2 Timavgift

För myndighetsutövning och andra tjänster har en timavgift tagits fram. Avgiften tar hänsyn till verksamhetens kostnader för exempelvis lön, lokaler, fordon, utrustning, skyddskläder, registerhållning, osv.

Timavgift för räddningstjänstens myndighetsutövning och andra tjänster har reviderats under 2017 med hjälp av beräkningsanvisningar från Sveriges kommuner och landsting, SKL. Timavgiften för 2017 uppgår till 880 kr. Beräkningsunderlag framgår i bilaga 1.

Timavgift för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll är sedan tidigare fastställda efter rekommendationer från Sveriges kommuner och landsting, SKL. För referens till tidigare beslut se förteckning nedan. Avgiften har räknats upp årligen. Timavgiften för 2017 uppgår till 457 kr för rengöring (sotning) och till 731 kr för brandskyddskontroll. Beräkningsunderlag framgår i bilaga 7 och 8.

Kommun	Beslut
Skövde	KF § 35/14, KS2014.0094
Mariestad	KF § 48, KS2014/79
Hjo	KF § 24, 2014-77
Tibro	KF § 25, 2014-115.17
Karlsborg	KF § 76, 187.2014
Töreboda	KF § 51, KS 2014/0028
Gullspång	KF § 65, KS 2014/129

## 3 Redovisning av avgifter för allmänheten

Samtliga avgifter för myndighetsutövning samt för tjänster som inte utgör myndighetsutövning redovisas för allmänheten i aktuellt dokument under rubriken taxetabeller. Dokumentet finns att ta del av hos räddningstjänsten. Taxetabeller finns att tillgå på räddningstjänstens hemsida samt hos upphandlade entreprenörer. Taxetabeller i dokumentet revideras årligen efter uppräknings av timavgift.

## 4 Fastställande av avgifter och taxekonstruktioner

Samtliga avgifter och taxekonstruktioner är fastställda av kommunfullmäktige i respektive medlemskommun och gäller tillsvidare från och med 2017-12-01.

## 5 Ändring av avgifter

Timavgiften för räddningstjänstens myndighetsutövning och övriga tjänster räknas upp årligen efter "*Prisindex kommunal verksamhet (PKV)*", som tas fram av Sveriges Kommuner och Landsting, SKL.

Timavgiften för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll räknas upp årligen efter "*Sotningsindex*", som tas fram av Sveriges Kommuner och Landsting, SKL.

Beslut om uppräknings av timavgift, enligt ovanstående index, delegeras till Direktionen för Räddningstjänsten Östra Skaraborg.

Övriga ändringar av avgifter eller taxekonstruktioner beslutas av kommunfullmäktige i respektive medlemskommun.

### **5.1 Avsteg från avgift**

Beslut om avsteg från fastställd avgift, i enstaka fall, tas av räddningschef eller chef förebyggandeavdelningen.

## **6 Betalning av avgift**

Avgift betalas av den som söker tillstånd, av den där tillsynen genomförts eller av den som beställt en annan tjänst. Betalning sker mot faktura efter fastställt beslut i myndighetsärenden eller efter utförd tjänst.

Betalas inte avgift senast, i fakturan angiven förfallodag, utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635) från förfallodagen tills betalning sker.

## **7 Taxekonstruktioner**

### **7.1 Räddningstjänstens myndighetsutövning**

Taxekonstruktionen för räddningstjänstens myndighetsutövning, tillsyn och tillstånd, består av en fast grundavgift och en rörlig timavgift. Den rörliga timavgiften debiteras per påbörjad halvtimme. Båda avgifterna grundas på en tidsenhet som multipliceras med den gällande timavgiften, vilket innebär att avgifterna påverkas av timavgiftens årliga uppräknings. Nedan framgår hur avgifterna är fördelade, för tillsyns- respektive tillståndsärenden. Taxetabeller presenteras längre fram i dokumentet. Beräkningsunderlag framgår i bilaga 2.

Taxekonstruktioner följer anvisningar från Sveriges Kommuner och Landsting, SKL, se referens 1-4.

Syftet med kombinationen fast grundavgift och rörlig timavgift är att de delar av ett ärende som är oberoende av den enskilde ska vara lika för alla och de delar av ett ärende som är beroende av den enskilde ska skilja sig åt från fall till fall.

Olika tillsynsobjekt har olika förutsättningar. Fastigheter, verksamheter och hantering av brandfarlig eller explosiv vara skiljer i komplexitet och omfattning samt hur de sköts. Det är rimligt att kostnader som beror på detta finansieras av den det berör och inte fördelas på samtliga berörda av myndighetsområdet. Exempelvis tar ett ärende generellt kortare tid att hantera i en mindre verksamhet än i en stor. Ett tillsynsärende för en verksamhet som sköter sitt brandskydd eller sin hantering av brandfarlig eller explosiv vara på ett bra sätt går fortare att hantera än för en verksamhet som inte gör det. På samma sätt går ett tillståndsärende snabbare att hantera om underlaget i ansökan är komplett från början än vad det gör om ansökan måste kompletteras en eller fler gånger. Sammanfattningsvis kan sägas att den enskilde betalar för den tid som aktuellt ärende tar hos myndigheten. Det får också följderna att de enskilda som sköter sitt brandskydd eller sin hantering av brandfarliga och explosiva varor på ett bra sätt premieras genom att de får en lägre kostnad för tillsyn då ärendet kan hanteras snabbare. Detsamma gäller de som lägger ner tid på sina förberedelser och skickar in en fullständig och komplett ansökan för tillstånd redan från början.

### 7.1.1 Tillsyn

Grundavgift tas ut för de delar av ett tillsynsärende som tar lika lång tid att hantera för olika fastigheter/verksamheter/anläggningar. Exempel på kostnader som grundavgiften täcker och vad de innebär redovisas nedan.

- Förberedelse - bokning av tillsyn med fastighetsägare och nyttjanderättshavare, utskick av kallelse/bokningsbekräftelse för tillsyn, inhämtning och inläsning av fakta kring fastighet/verksamhet.
- Restid - genomsnittlig restid för att genomföra ett tillsynsbesök inom räddningstjänstens medlemskommuner.
- Uppföljning – genomsnittlig tid för efterkontroll för verifiering av att förelagda åtgärder har vidtagits.

Timavgift per påbörjad halvtimme tas ut för de delar av ett tillsynsärende som tar olika lång tid att hantera för olika fastigheter/verksamheter/anläggningar. Exempel på kostnader som debiteras med timavgift och vad de innebär redovisas nedan.

- Tillsynsbesök – tid som åtgår för tillsynsbesöket.
- Efterarbete – författande av tjänsteanteckning, kommunicering, författande av föreläggande, registrering av ärendet.

### 7.1.2 Tillstånd

Grundavgift tas ut för de delar av ett tillståndsärende som tar lika lång tid att hantera för olika sökande. Exempel på kostnader som grundavgiften täcker och vad de innebär redovisas nedan.

- Start av ärende – registrering av ärende, upprättande av ärende, fördelning av ärende.
- Restid – genomsnittlig restid för att genomföra platsbesök.
- Efterarbete – upprätta beslut och kvalitetsgranskning, uppföljning av beslut, kommunicering.
- Avslut av ärendet – gallring, arkivering.

Timavgift per påbörjad halvtimme tas ut för de delar av ett tillståndsärende som tar olika lång tid att hantera för olika sökande. Exempel på kostnader som debiteras med timavgift och vad de innebär redovisas nedan.

- Beredning av ärendet – inläsning av dokumentation, tekniska villkor, underhandskontakter, tid för platsbesök.

## 7.2 Utbildning

Taxekonstruktionen för räddningstjänstens utbildning av medlemskommunernas medarbetare består av en fast grundavgift och en rörlig timavgift. Den rörliga timavgiften debiteras per påbörjad halvtimme. Båda avgifterna grundas på en tidsenhet som multipliceras med den gällande timavgiften, vilket innebär att avgifterna påverkas av timavgiftens årliga uppräknings. Nedan framgår hur avgifterna är fördelade samt taxetabeller. Förbrukningsmaterial, som handbrandsläckare, debiteras med faktisk kostnad. Beräkningsunderlag framgår i bilaga 3.

Exempel på kostnader som grundavgiften täcker och vad de innebär redovisas nedan.

- Förberedelse - bokning av utbildningstillfälle, beställning och iordningsställande av förbrukningsmaterial, del av tid för framtagande och anpassning av utbildningsmaterial.
- Restid - genomsnittlig restid för att genomföra ett utbildningstillfälle inom räddningstjänstens medlemskommuner.
- Efterarbete – återställning av utrustning efter utbildning, dokumentering och fakturering av utbildningstillfälle, framtagande av utbildningsintyg.

Timavgift per påbörjad halvtimme tas ut för de delar av en utbildning som tar olika lång tid att hantera för olika tillfällen. Exempel på kostnader som debiteras med timavgift och vad de innebär redovisas nedan.

- Utbildningstid – tid som åtgår för att genomföra utbildning hos kunden.

### **7.3 Rengöring (sotning) och brandskyddskontroll**

Taxekonstruktionen för myndighetsutövning och annan verksamhet som sker genom upphandlade entreprenörer, rengöring (sotning) och brandskyddskontroll, består av grundavgift, objektsavgift och rörlig timavgift. Grundavgiften täcker kostnader för inställelse och objektsavgift täcker kostnaden för det arbete som genomförs, dvs. arbetstid och kostnad för utrustning, osv. Den rörliga timavgiften debiteras per påbörjad halvtimme.

För de vanligaste objekt som utsätts för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll finns grundavgifter och objektsavgifter framtagna. För övriga objekt används rörlig timavgift.

Beräkningsunderlag för rengöring (sotning) framgår i bilaga 4 och för brandskyddskontroll framgår i bilaga 5.

## 8 Taxetabeller

### 8.1 Taxetabeller för tillsyn och tillstånd

<b>1 Taxor för tillsyn enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO)</b>		<b>Avgift</b>
1	Grundavgift tillsyn LSO - timtaxa för tillsynsbesök och efterarbete tillkommer	2 640 kr
2	Timtaxa för tillsynsbesök och efterarbete	880 kr

<b>2 Taxor för tillsyn enligt lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor (LBE)</b>		<b>Avgift</b>
1	Grundavgift tillsyn LBE - timtaxa för tillsynsbesök och efterarbete tillkommer	2 640 kr
2	Timtaxa för tillsynsbesök och efterarbete	880 kr

<b>3 Taxor för samordnad tillsyn enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) och enligt lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor (LBE).</b>		<b>Avgift</b>
1	Grundavgift samordnad tillsyn LSO & LBE - timtaxa för tillsynsbesök och efterarbete tillkommer	3 520 kr
2	Timtaxa för tillsynsbesök och efterarbete	880 kr

<b>4 Taxor för tillstånd enligt lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor (LBE)</b>		<b>Avgift</b>
1	Hantering av brandfarlig vara i mindre omfattning - timtaxa för beredning av ärendet tillkommer	2 640 kr
2	Hantering av brandfarlig vara i större omfattning - timtaxa för beredning av ärendet tillkommer	3 520 kr
3	Förvärv, förvaring, och handel med pyroteknik - timtaxa för beredning av ärendet tillkommer	3 520 kr
4	Förvärv, förvaring, eller handel av/med explosiva varor i mindre omfattning - timtaxa för beredning av ärendet tillkommer	3 520 kr
5	Förvärv, förvaring, och/eller handel av/med explosiva varor i större omfattning - timtaxa för beredning av ärendet tillkommer	4 400 kr
6	Tillstånd för överföring av explosiva varor - timtaxa för beredning av ärendet tillkommer	1 760 kr
7	Godkännande av föreståndare för explosiva varor - timtaxa för beredning av ärendet tillkommer	1 760 kr
8	Mindre förändring av befintligt tillstånd - timtaxa för beredning av ärendet tillkommer	1 760 kr
9	Avslag av tillståndsansökan - timtaxa för beredning av ärendet tillkommer	1 760 kr
10	Timtaxa för beredning av ärendet	880 kr

## 8.2 Taxetabell utbildning

1 Taxor för utbildning		Avgift
1	Grundavgift utbildning - timtaxa för utbildningstid tillkommer	2 200 kr
2	Timtaxa för utbildningstid	880 kr

## 8.3 Taxetabeller för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll

1 Taxor för rengöring (sotning) enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO).									
1.1 Grundavgift för rengöring (sotning) i småhus									
		Skövde	Mariestad	Tibro	Töreboda	Hjo	Karlsborg	Gullspång	
1.1.1	Permanent bostad	156 kr	148 kr	135 kr	171 kr	139 kr	161 kr	139 kr	
1.1.2	Fritidsbostad	224 kr	217 kr	204 kr	239 kr	208 kr	227 kr	208 kr	
1.2 Objektsavgift för rengöring (sotning) i småhus									
						Samtliga kommuner			
1.2.1	Värmepanna							231 kr	
1.2.2	Sluten eldstad							171 kr	
1.2.3	Öppen eldstad							152 kr	
1.3 Objektsavgift för rengöring (sotning) i övriga objekt									
						Samtliga kommuner			
1.3.1	Samtliga objekt							Timtaxa enligt 1.4.1	
1.4 Timtaxa för rengöring (sotning)									
						Samtliga kommuner			
1.4.1	Timtaxa							457 kr/tim	

2 Taxor för brandskyddskontroll enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO).									
2.1 Grundavgift för brandskyddskontroll i småhus									
		Skövde	Mariestad	Tibro	Töreboda	Hjo	Karlsborg	Gullspång	
2.1.1	Permanent bostad	337 kr	318 kr	289 kr	373 kr	298 kr	350 kr	260 kr	
2.1.2	Fritidsbostad	501 kr	484 kr	453 kr	537 kr	463 kr	507 kr	424 kr	
2.2 Objektsavgift för brandskyddskontroll i småhus									
						Samtliga kommuner			
2.2.1	Första kontrollobjekt							548 kr	
2.2.2	För varje tillkommande kontrollobjekt							244 kr	
2.3 Objektsavgift för brandskyddskontroll i övriga objekt									
						Samtliga kommuner			
2.3.1	Samtliga objekt							Timtaxa enligt 2.4.1	
2.4 Timtaxa för brandskyddskontroll									
						Samtliga kommuner			
2.4.1	Timtaxa							731 kr/tim	

### **8.3.1 Särskilda bestämmelser till taxetabeller för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll**

Vid rengöring (sotning) eller brandskyddskontroll i småhus tas grundavgift enligt 1.1 respektive 2.1 och objektsavgift enligt 1.2 respektive 2.2 ut. Vid motsvarande arbete i övriga objekt tas avgift ut med timtaxa enligt 1.4.1 respektive 2.4.1.

För extra inställelse, då fastighetsägaren eller nyttjaren av objekt utan giltigt skäl hindrat arbetets utförande på härför tillkännagiven tidpunkt, uttas för återbesök ersättning per man och timme med pris som anges i 1.4.1 respektive 2.4.1. samt transportersättning. Grundavgift för den ordinarie inställelsen tas också ut.

För arbete, som utförs utom ordinarie arbetstid, orsakat av att objektet inte är tillgängligt under ordinarie arbetstid, uttas ersättning per man och timme med pris som anges i 1.4.1 respektive 2.4.1 samt tillägg motsvarande de merkostnader som arbetet föranleder.

Timtaxa innefattar även ersättning för erforderlig arbetsledning. För arbete räknas påbörjad halvtimme som hel halvtimme. Vid beräkning av arbetstidens längd inräknas förflyttningstiden till och från arbetsplatsen.

I angivna ersättningar ingår kostnaden för konventionell teknisk utrustning, hämtning av lätt åtkomlig stege, information och administration. För användande av speciell teknisk utrustning, exempelvis sotsugare och tvättaggregat, utgår tilläggsersättning enligt överenskommelse med den betalande.



## 9 Referenser

1. Underlag för att beräkna handläggningskostnad per timme för kommunala taxor avseende lagen (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) och lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor (LBE), version 2, Sveriges Kommuner och landsting, SKL, 2016-12-09.  
<https://skl.se/download/18.4dccf2b515940748fbfbf0cd/1484903729731/Handlaggningskostnad-per-timme-LSO-LBE-Berakningsmall-verII.xlsx>
2. Handledning till underlag för att beräkna handläggningskostnad per timme för kommunala taxor avseende lagen om skydd mot olyckor och lagen om brandfarliga och explosiva varor version 2, Sveriges Kommuner och landsting, SKL, januari 2017.  
<https://skl.se/download/18.4dccf2b515940748fbfbf0f6/1484903754430/Handlaggningskostnad-per-timme-LSO-LBE-Handledning-verII.pdf>
3. Timtaxa, taxetabeller LSO och LBE, Sveriges Kommuner och landsting, SKL.  
<https://skl.se/download/18.3f360f81154baabbb53188db/1463656506671/Taxetabeller-LSO-LBE-Timtaxa.xlsx>
4. Underlag för konstruktion av LSO- och LBE-taxor, version 2, Sveriges Kommuner och landsting, SKL, december 2016.  
<https://skl.se/download/18.4dccf2b515940748fbfbf11f/1484903785099/Underlag-konstruktion-av-LSO-och-LBE-taxor-verII.pdf>

## BILAGA 1 – Beräkning av timavgift för räddningstjänstens myndighetsutövning

### Generella uppgifter

Beräkningsunderlaget gäller för samtliga medlemskommuner i kommunalförbundet Räddningstjänsten Östra Skaraborg för myndighetsområdena lag om skydd mot olyckor, LSO, och lag om brandfarliga och explosiva varor, LBE. Aktuella beräkningar gäller för år 2017.

### Genomsnittlig tid

Här beräknas den genomsnittliga tidsanvändningen per handläggare och år. Årsarbetstid för en handläggare, uppgår enligt schablon från SKL, till 2 000 timmar per år. Från tillgänglig årsarbetstid dras tid för frånvaro av. Frånvaro utgörs i beräkningen endast av genomsnittlig tid för ledighet och semester, dvs. 6 veckor eller 240 timmar. Enligt schablon från SKL arbetar en heltidsanställd medarbetare i genomsnitt 60 % med handläggning, dvs. nyttjandegraden av arbetstiden uppgår till 60 %. Detta ger en genomsnittlig handläggningstid per handläggare och år på 1 056 timmar.

Årsarbetstid	2 000	tim
Frånvaro	240	tim
Arbetstid per handläggare och år	1 760	tim
Nyttjandegrad av arbetstid	60	%
Genomsnittlig handläggningstid per handläggare och år	1 056	tim

### Lönekostnad och årsarbetskraft

Räddningstjänsten Östra Skaraborg har avsatt sammanlagt två och en halv årsarbetskraft för att hantera aktuella myndighetsområden. Årsarbetskrafterna skapas av att flera handläggare arbetar del av sin arbetstid med myndighetsområdet. Den genomsnittliga lönekostnaden, inklusive personalomkostnader, för räddningstjänstens handläggare inom myndighetsområdet uppgår till 624 743 kr.

Myndighetsområdets antal årsarbetskrafter för tillsyn enligt LSO & LBE	2	st
Myndighetsområdets antal årsarbetskrafter för tillstånd enligt LBE	0,5	st
Genomsnittlig lönekostnad per handläggare och år	624 743	kr

### Gemensamma kostnader

Här beräknas myndighetsområdets del av räddningstjänstens gemensamma kostnader. De gemensamma kostnaderna är hämtade ur räddningstjänstens budget för år 2017. Myndighetsområdets andel av förvaltningens årliga kostnader uppgår till 760 108 kr, vilket med två och en halv årsarbetskrafter inom myndighetsområdet ger en kostnad per handläggare på 304 043 kr.

Myndighetsområdets andel av förvaltningens kostnader	760 108	kr
Totalt antal årsarbetskrafter inom myndighetsområdet	2,5	st
Myndighetsområdets gemensamma kostnad per handläggare och år	304 043	kr

### Resultat

Genom att addera den genomsnittliga lönekostnaden per handläggare och år med den gemensamma kostnaden för myndighetsområdet per handläggare fås en total kostnad per handläggare på 928 786 kr. Genom att dela den totala kostnaden per handläggare med den genomsnittliga handläggningstiden per handläggare och år ges en timkostnad på 880 kr.

Genomsnittlig lönekostnad per handläggare och år	624 743	kr
Myndighetsområdets gemensamma kostnad per handläggare och år	304 043	kr
Summa kostnader per handläggare	928 786	kr
Genomsnittlig handläggningstid per handläggare och år	1 056	tim
<b>Handläggningskostnad per timme</b>	<b>880</b>	<b>kr</b>

## BILAGA 2 – Beräkning av taxor för räddningstjänstens myndighetsutövning

### Generella uppgifter

Beräkningsunderlaget gäller för samtliga medlemskommuner i kommunalförbundet Räddningstjänsten Östra Skaraborg för myndighetsområdena lag om skydd mot olyckor, LSO, och lag om brandfarliga och explosiva varor, LBE. Aktuella beräkningar gäller för år 2017.

### Handläggningskostnad per timme

Handläggningskostnaden för myndighetsområdet uppgår för år 2017 till 880 kr/timme.

### Tillsyn

Grundavgiften för tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor eller tillsyn enligt lag om brandfarliga och explosiva varor uppgår för år 2017 till 2 640 kr. Grundavgiften för samordnad tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor och tillsyn enligt lag om brandfarliga och explosiva varor uppgår för år 2017 till 3 520 kr.

I grundavgiften för tillsyn ingår de moment som redovisas nedan med redovisad tid och kostnad. Övriga ingående moment debiteras rörligt.

	Förberedelse	Restid	Uppföljning	Tillsynsbesök	Efterarbete	Total tid	Avgift
Tillsyn LSO	1 tim	1 tim	1 tim	Rörligt	Rörligt	3 tim	2640 kr
Tillsyn LBE	1 tim	1 tim	1 tim	Rörligt	Rörligt	3 tim	2640 kr
Samordnad tillsyn LSO & LBE	1,5 tim	1 tim	1,5 tim	Rörligt	Rörligt	4 tim	3520 kr

### Tillstånd enligt lag om brandfarliga och explosiva varor, LBE

I grundavgiften för tillstånd ingår de moment som redovisas nedan med redovisad tid och kostnad. Övriga ingående moment debiteras efter den tid som åtgår per påbörjad kvart.

	Start av ärende	Restid	Efterarbete	Avslut av ärende	Beredning av ärende	Total tid	Avgift
Hantering av brandfarlig vara i mindre omfattning	0,5 tim	1 tim	1 tim	0,5 tim	Rörligt	3 tim	2640 kr
Hantering av brandfarlig vara i större omfattning	0,5 tim	1 tim	2 tim	0,5 tim	Rörligt	4 tim	3520 kr
Förvärv, förvaring, och handel med pyroteknik.	0,5 tim	1 tim	2 tim	0,5 tim	Rörligt	4 tim	3520 kr
Förvärv, förvaring, eller handel av/med explosiva varor i mindre omfattning.	0,5 tim	1 tim	2 tim	0,5 tim	Rörligt	4 tim	3520 kr
Förvärv, förvaring, och/eller handel av/med explosiva varor i större omfattning	0,5 tim	1 tim	3 tim	0,5 tim	Rörligt	5 tim	4400 kr
Tillstånd för överföring av explosiva varor	0,5 tim	-	1 tim	0,5 tim	Rörligt	2 tim	1760 kr
Godkännande av föreståndare för explosiva varor	0,5 tim	-	1 tim	0,5 tim	Rörligt	2 tim	1760 kr
Mindre förändring av befintligt tillstånd	0,5 tim	-	1 tim	0,5 tim	Rörligt	2 tim	1760 kr
Avslag av tillståndsansökan	0,5 tim	-	1 tim	0,5 tim	Rörligt	2 tim	1760 kr

## **BILAGA 3 – Beräkning av taxor för räddningstjänstens utbildning**

### **Generella uppgifter**

Beräkningsunderlaget gäller för samtliga medlemskommuner i kommunalförbundet Räddningstjänsten Östra Skaraborg för utbildning. Aktuella beräkningar gäller för år 2017 och räknas upp årligen efter beslut i Direktionen för Räddningstjänsten Östra Skaraborg.

### **Handläggningskostnad per timme**

Handläggningskostnaden för utbildning uppgår för år 2017 till 880 kr/timme.

### **Utbildning**

Grundavgiften för utbildning uppgår för år 2017 till 2 200 kr.

I grundavgiften för utbildning ingår de moment som redovisas nedan med redovisad tid och kostnad. Övriga ingående moment debiteras rörligt.

	<b>Förberedelse</b>	<b>Restid</b>	<b>Efterarbete</b>	<b>Utbildningstid</b>	<b>Total tid</b>	<b>Avgift</b>
Utbildning	0,5 tim	1 tim	1 tim	Rörligt	3 tim	2200 kr

## BILAGA 4 – Beräkning av taxor för rengöring (sotning)

### Generella uppgifter

Beräkningsunderlaget gäller för taxor för rengöring (sotning) i samtliga medlemskommuner i kommunalförbundet Räddningstjänsten Östra Skaraborg. Aktuella beräkningar gäller för år 2017.

### Handläggningskostnad per timme

Handläggningskostnad för rengöring (sotning), timtaxa, uppgår för år 2017 till 457 kr/timme.

### Inställelsetider

Inställelsetider för rengöring (sotning) är olika för respektive medlemskommun och utgörs av den tid det i medeltal tar för att ta sig till helårsbebodda hus respektive fritidshus i varje kommun för att utföra rengöring (sotning).

Inställelsetider	Skövde	Mariestad	Tibro	Töreboda	Hjo	Karlsborg	Gullspång
Helårsbebott hus	14,41 min	13,42 min	11,78 min	16,38 min	12,30 min	15,15 min	10,20 min
Fritidshus	23,41 min	22,46 min	20,78 min	25,38 min	21,30 min	23,75 min	19,20 min

### Grundavgifter

Grundavgifterna är olika för respektive medlemskommun och är inställelsetiden multiplicerad med gällande timavgift. Här räknas också tid för att hämta stege.

Grundavgifter	Skövde	Mariestad	Tibro	Töreboda	Hjo	Karlsborg	Gullspång
Permanent bostad	156 kr	148 kr	135 kr	171 kr	139 kr	161 kr	139 kr
Fritidsbostad	224 kr	217 kr	204 kr	239 kr	208 kr	227 kr	208 kr

### Objektstider och objektsavgifter

Objektstid är den tid det, i medeltal, tar att utföra aktuellt arbete på ett objekt i ett småhus. Objektsavgift är objektstiden multiplicerad med gällande timavgift. För övriga objekt, än nedanstående, används löpande timtaxa där påbörjad halvtimme räknas som hel halvtimme.

Objekt	Objektstid	Objektsavgift
Värmepanna	30,32 min	231 kr
Öppen eldstad	22,50 min	171 kr
Sluten eldstad	20,00 min	152 kr

## BILAGA 5 – Beräkning av taxor för brandskyddskontroll

### Generella uppgifter

Beräkningsunderlaget gäller för taxor för brandskyddskontroll i samtliga medlemskommuner i kommunalförbundet Räddningstjänsten Östra Skaraborg. Aktuella beräkningar gäller för år 2017.

### Handläggningskostnad per timme

Handläggningskostnad för brandskyddskontroll, timtaxa, uppgår för år 2017 till 731 kr/timme.

### Inställelsetider

Inställelsetider för brandskyddskontroll är olika för respektive medlemskommun och utgörs av den tid det i medeltal tar för att ta sig till helårsbebodda hus respektive fritidshus i varje kommun för att utföra rengöring (sotning) multiplicerad med en faktor 1,5. Anledningen till att faktorn 1,5 används är för att brandskyddskontroll tar längre tid att genomföra än rengöring (sotning).

Inställelsetider	Skövde	Mariestad	Tibro	Töreboda	Hjo	Karlsborg	Gullspång
Helårsbebott hus	21,62 min	20,13 min	17,67 min	24,57 min	18,45 min	22,73 min	15,30 min
Fritidshus	35,12 min	33,69 min	31,17 min	38,07 min	31,95 min	35,63 min	28,80 min

### Grundavgifter

Grundavgifterna är olika för respektive medlemskommun och är inställelsetiden multiplicerad med gällande timavgift. Här räknas också tid för att förmedla brandinformation.

Grundavgifter	Skövde	Mariestad	Tibro	Töreboda	Hjo	Karlsborg	Gullspång
Permanent bostad	337 kr	318 kr	289 kr	373 kr	298 kr	350 kr	260 kr
Fritidsbostad	501 kr	484 kr	453 kr	537 kr	463 kr	507 kr	424 kr

### Objektstider

Objektstid är den tid det, i medeltal, tar att utföra aktuellt arbete på ett objekt i ett småhus. Objektsavgift är objektstiden multiplicerad med gällande timavgift. För övriga objekt, än nedanstående, används löpande timtaxa där påbörjad halvtimme räknas som hel halvtimme.

Objekt	Objektstid	Objektsavgifter
Första kontrollobjekt	45,00 min	548 kr
För varje tillkommande kontrollobjekt	20,00 min	244 kr

**Från:** Karin Grunselius  
**Skickat:** den 26 oktober 2017 08:54  
**Till:** Karin Grunselius  
**Ämne:** Komplettering till beslut om avgifter och frister för förebyggande brandskydd

**Från:** Hans Ingbert [<mailto:Hans.Ingbert@rtos.se>]  
**Skickat:** den 23 oktober 2017 09:59  
**Till:** [kommun@karlsborg.se](mailto:kommun@karlsborg.se); [kommun@gullspang.se](mailto:kommun@gullspang.se); Info Töreboda kommun <[kommunen@toreboda.se](mailto:kommunen@toreboda.se)>; HJ-FN-Kommunen <[kommunen@hjo.se](mailto:kommunen@hjo.se)>; [info@mariestad.se](mailto:info@mariestad.se); SK-FN-SMS-SkövdeKommun <[skovdekommun@skovde.se](mailto:skovdekommun@skovde.se)>; TI-FN-Kommun <[kommun@tibro.se](mailto:kommun@tibro.se)>  
**Kopia:** Rickard Johansson <[Rickard.Johansson@rtos.se](mailto:Rickard.Johansson@rtos.se)>; Göte Carling <[Gote.Carling@skovde.se](mailto:Gote.Carling@skovde.se)>; Daniele Coen <[Daniele.Coen@rtos.se](mailto:Daniele.Coen@rtos.se)>  
**Ämne:** Komplettering till beslut om avgifter och frister för förebyggande brandskydd

Hej!

På framställd fråga från av förbundets medlemskommuner lämnas nedanstående komplettering:

Förtydligande av beslutsunderlag gällande avgifter för förebyggande verksamheten inom Räddningstjänsten Östra Skaraborg.

- En del i att ta beslut om avgifterna är att även ta beslut om ändring av avgifter samt vad som gäller vid avsteg från avgift i enskilda fall enligt kap. 5 respektive kap. 5.1 i dokumentet "*Avgifter för förebyggande verksamhet inom Räddningstjänsten Östra Skaraborg*", som bifogats tidigare utskickat beslutsunderlag.

Eventuella frågor i ärendet hänvisas till Daniele Coen, Chef förebyggandeavdelningen.

Med vänliga hälsingar

---

**Hans Ingbert**  
Räddningschef

Räddningstjänsten Östra Skaraborg  
Majorsgatan 1  
541 41 Skövde

Direkt telefon 0500 - 42 40 12  
Växel 0500 – 42 40 00  
[www.rtos.se](http://www.rtos.se)



**Räddningstjänsten  
Östra Skaraborg**



KSAU § 261/17

Avgifter för förebyggande verksamheten Räddningstjänsten Östra Skaraborg  
KS2017.0407

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Kommunstyrelsens arbetsutskott	2017-11-08	261/17
2 Kommunstyrelsen	2017-11-27	248/17

#### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att

- anta taxekonstruktioner och taxor för tillsyn, tillstånd, rengöring (sotning) och brandskyddskontroll att gälla från och med 2017-12-11,
- uppräknig av taxorna hanteras genom beslut av direktionen för kommunalförbundet Räddningstjänsten Östra Skaraborg,
- beslut om avsteg från fastställd avgift i enstaka fall fattas av räddningschefen eller chefen för förebyggande verksamheten.

#### Bakgrund

Avgifter tas ut för myndighetsutövning, när stöd finns i lagstiftningen samt även för vissa andra tjänster som inte utgör myndighetsutövning, exempelvis brandutbildning.

Självkostnadsprincipen är gällande innebärande att myndigheten inte får ta ut högre avgifter än som svarar mot kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som myndigheten tillhandahåller.

Vidare gäller likställighetsprincipen innebärande att myndigheten ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat. Avgifter för räddningstjänstens myndighetsutövning är lika i samtliga medlemskommuner. Avgiften för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll skiljer mellan de olika distrikten (kommuner).

Avgiftstaxan bygger på årlig uppräknig av timavgiften för myndighetsutövning och övriga tjänster utifrån "Prisindex kommunal verksamhet" framräknat av Sveriges Kommuner och Landsting.

Timavgiften för rengöring (sotning) och brandskydds kontroll räknas upp årligen efter "Sotningsindex" som också tas fram av Sveriges Kommuner och Landsting. Uppräknning av taxorna enligt ovan hanteras genom beslut av Direktionen för kommunalförbundet Räddningstjänsten Östra Skaraborg.

Beslut om avsteg från fastställd avgift, i enstaka fall, fattas av räddningschefen eller chefen för förebyggande avdelningen.

Taxekonstruktionen för räddningstjänstens myndighetsutövning, tillsyn och tillstånd, utgörs av fast grundavgift och rörlig timavgift. Den rörliga timavgiften debiteras per halvtimme. Syftet med kombinationen fast grundavgift och rörlig timavgift är att de delar av ett ärende som är oberoende av den enskilda ska vara lika för alla och de delar av ett ärende som är beroende av den enskilde ska skilja sig från fall till fall. Taxekonstruktionerna följer anvisningar från Sveriges Kommuner och Landsting.

Taxekonstruktionen för räddningstjänstens utbildning av medlemskommunernas medarbetare består av en fast grundavgift och en rörlig timavgift. Den rörliga timavgiften debiteras per påbörjad halvtimme.

## Handlingar

TU Avgifter för förebyggande verksamheten Räddningstjänsten Östra Skaraborg  
Avgifter för förebyggande verksamhet  
Sotningstaxa Skövde  
Taxa för brandskydds kontroll Skövde kommun  
Utdrag ur Direktionens protokoll av 2017-08-31  
Komplettering till beslut om avgifter och frister för förebyggande brandskydd

Skickas till

Ekonomienheten  
Räddningstjänsten östra Skaraborg

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-10-26

Diarienummer: KS2017.0408-6

Handläggare: Karin Grunselius



Kommunstyrelsens arbetsutskott

# Antagande av frister för skriftlig redogörelse, tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor (LSO) och lag om brandfarliga och explosiva varor (LBE), tillstånd enligt LBE och rengöring (sotning)

## Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta frister för skriftlig redogörelse, tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor (LSO) och lag om brandfarliga och explosiva varor (LBE), tillstånd enligt LBE och rengöring (sotning).

## Bakgrund

Chefen förbyggande avdelningen har genomfört en grundlig översyn av förbundets riktlinje för den förebyggande verksamheten.

Riktlinjen syftar till att kvalitetssäkra och förtydliga hur arbetsuppgifterna vid den förebyggande avdelningen ska bedrivas. Riktlinjen vänder sig till såväl egen personal som till utomstående.

Målet med riktlinjen är att bidra till att det förebyggande arbetet bedrivs likvärdigt i samtliga medlemskommuner och av samtliga medarbetare. Slutligen ska riktlinjerna även bidra till att den förebyggande verksamhetens säkerhets- och prestationsmål enligt handlingsprogrammet uppfylls.

Riktlinjen beskriver arbetsuppgifter, regler för myndighetsutövning, kompetens och bemanning. Vidare beskrivs hur tillsyn bedrivs och hur frister för denna sätts.

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-10-26

Diarienummer: KS2017.0408-6

Handläggare: Karin Grunselius



Motsvarande beskrivning görs för tillståndshanteringen och fristerna för givet tillstånd sätts. Slutligen redovisas fristerna för sotning (rengöring) vilka har uppdaterats utifrån de rekommendationer som Myndigheten för samhällsskydd och beredskap har gett ut.

Efter direktionen för Räddningstjänsten i Östra Skaraborgs besluts fastställande har förslag till frister översänts till medlemskommunerna för fastställande i respektive kommunfullmäktige.

### Handlingar

Antagande av frister för skriftlig redogörelse, tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor (LSO) och lag om brandfarliga och explosiva varor (LBE), tillstånd enligt LBE och rengöring

Bakgrund - Riktlinje förebyggande verksamhet.pdf

Frister för tillsyn enligt LSO och LBE.pdf

Kompletterande information till Direktionen gällande frister.pdf

Utdrag ur Direktionens protokoll av 2017-08-31.pdf

### Skickas till

Karin Grunselius

## Kommunstyrelsen Skövde kommun    PROTOKOLLSUTDRAG

KS § 249/17

Antagande av frister för skriftlig redogörelse, tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor (LSO) och lag om brandfarliga och explosiva varor (LBE), tillstånd enligt LBE och rengöring

**KS2017.0408**

Behandlat av	Datum	Ärende
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsutskott</b>	<b>2017-11-08</b>	<b>262/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>249/17</b>
<b>3 Kommunfullmäktige</b>	<b>2017-12-11</b>	<b>147/17</b>

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta frister för skriftlig redogörelse, tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor (LSO) och lag om brandfarliga och explosiva varor (LBE), tillstånd enligt LBE och rengöring (sotning).

Bakgrund

Chefen förbyggande avdelningen har genomfört en grundlig översyn av förbundets riktlinje för den förebyggande verksamheten.

Riktlinjen syftar till att kvalitetssäkra och förtydliga hur arbetsuppgifterna vid den förebyggande avdelningen ska bedrivas. Riktlinjen vänder sig till såväl egen personal som till utomstående.

Målet med riktlinjen är att bidra till att det förebyggande arbetet bedrivs likvärdigt i samtliga medlemskommuner och av samtliga medarbetare. Slutligen ska riktlinjerna även bidra till att den förebyggande verksamhetens säkerhets- och prestationsmål enligt handlingsprogrammet uppfylls.

Riktlinjen beskriver arbetsuppgifter, regler för myndighetsutövning, kompetens och bemanning. Vidare beskrivs hur tillsyn bedrivs och hur frister för denna sätts. Motsvarande beskrivning görs för tillståndshanteringen och fristerna för givet tillstånd sätts. Slutligen redovisas fristerna för sotning (rengöring) vilka har uppdaterats utifrån de rekommendationer som Myndigheten för samhällsskydd och beredskap har gett ut.

Efter direktionen för Räddningstjänsten i Östra Skaraborgs besluts fastställande har förslag till frister översänts till medlemskommunerna för fastställande i respektive kommunfullmäktige.

### Handlingar

TU Antagande av frister för skriftlig redogörelse, tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor (LSO) och lag om brandfarliga och explosiva varor (LBE), tillstånd enligt LBE och rengöring

Bakgrund - Riktlinje förebyggande verksamhet

Frister för tillsyn enligt LSO och LBE

Kompletterande information till Direktionen gällande frister

Utdrag ur Direktionens protokoll av 2017-08-31

### Skickas till

Räddningstjänsten östra Skaraborg

Plats och tid	Brandstationen, Skövde, kl. 08.30 – 11.25	
Dellagande	Beslutande	Ersättare
	Göte Carling (kd), ordförande	
	Helena Dahlström (s)	
	Björn Fagerlund (m)	Anette Karlsson (m)
	Sture Pettersson (s)	
	Rolf Eriksson (s)	
	Alda Danial (l)	
	Mikael Faleke (m)	
	Lars-Åke Bergman (s)	Lars Glad (m)
	Britt-Marie Sjöberg	
Pierre Rydén (s)		
Peter Lindroth (s) (ej §§ 85-87, 90-97)		
Jan Hassel (s)		
Björn Thodenius (m)		
Övriga dellagande	Ulf Seglert, personalföret (ej §§ 88,89,96)	Gustav Sandzén, ekonom
	Peter Brandels, personalföret (ej §§ 88,89,96)	§§ 75 - 77
	Hans Ingbert, räddningschef	

Utses att justera Jan Hassel (s)

Justeringens  
plats och tid

Underskrifter

Sekreterare

Paragrafer 75 - 97

Hans Ingbert

Ordförande

Göte Carling (kd)

Justerande

Jan Hassel (s)

#### ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ

Direktionen

Sammanträdesdatum

2017-08-31

Datum för  
anslags uppsättande

2017-09-11

Datum för  
anslags nedlagande

2017-10-02

Förvaringsplats  
för protokollet

Brandstationen, Skövde

Underskrift

Rickard Johansson

D § 83

## Riktlinje för förebyggande verksamheten

Direktionen beslutar

- att notera informationen,
- att fastställa riktlinje för förebyggande brandskyddsarbete att gälla från 2017-12-01, samt
- att översända frister för skriftlig redogörelse, tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor (LSO) och lag om brandfarliga och explosiva varor (LBE), till stånd enligt LBE och rengöring (sotning) för antagande i respektive medlemskommuns kommunfullmäktige.

### Bakgrund

Chefen förebyggande avdelningen har genomfört en grundlig översyn av förbundets riktlinje för den förebyggande verksamheten.

Riktlinjen syftar till att kvalitetssäkra och förtydliga hur arbetsuppgifterna vid den förebyggande avdelningen ska bedrivas. Riktlinjen vänder sig till såväl egen personal som till utomstående.

Målet med riktlinjen är att bidra till att det förebyggande arbetet bedrivs likvärdigt i samtliga medlemskommuner och av samtliga medarbetare. Slutligen ska riktlinjerna även bidra att den förebyggande verksamhetens säkerhets- och prestationsmål enligt handlingsprogrammet uppfylls.

Riktlinjen beskriver arbetsuppgifter, regler för myndighetsutövning, kompetens och bemanning. Vidare beskrivs hur tillsyn bedrivs och hur frister för denna sätts. Motsvarande beskrivning görs för tillståndshanteringen och fristerna för givet tillstånd sätts. Slutligen redovisas fristerna för sotning (rengöring) vilka har uppdaterats utifrån de rekommendationer som Myndigheten för samhällsskydd och beredskap har gett ut.

Efter direktionens fastställande ska förslag till frister översändas till medlemskommunerna för fastställande i respektive kommunfullmäktige.

**Handlingar:** Förslag till riktlinje för förebyggande verksamheten inklusive frister för skriftlig redogörelse, tillsyn enligt LSO och LBE, tillstånd enligt LBE och rengöring (sotning).



D § 84

### Avgifter för förebyggande verksamheten

Direktionen beslutar

- att notera informationen,
- att fastställa taxekonstruktioner och taxor för utbildning att gälla från 2017-12-01, samt
- att översända taxekonstruktioner och taxor för tillsyn, tillstånd, rengöring (sotning) och brandskyddskontroll för antagande i respektive medlemskommuns kommunfullmäktige.

### Bakgrund

Avgifter tas ut för myndighetsutövning, när stöd finns i lagstiftningen samt även för vissa andra tjänster som inte utgör myndighetsutövning, exempelvis brandutbildning.

Självkostnadsprincipen är gällande innebärande att myndigheten inte får ta ut högre avgifter än som svarar mot kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som myndigheten tillhandahåller.

Vidare gäller likställighetsprincipen innebärande att myndigheten ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat. Avgifter för räddningstjänstens myndighetsutövning är lika i samtliga medlemskommuner. Avgiften för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll skiljer mellan de olika distrikten (kommuner).

Avgiftstaxan bygger på årlig uppräknings av timavgiften för myndighetsutövning och övriga tjänster utifrån "Prisindex kommunal verksamhet", framräknat av Sveriges Kommuner och landsting.

Timavgiften för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll räknas upp årligen efter "Sotningsindex" som också tas fram av Sveriges Kommuner och Landsting.

Uppräkning av taxorna enligt ovan hanteras genom beslut av Direktionen för kommunalförbundet Räddningstjänsten Östra Skaraborg.

Beslut om avsteg från fastställd avgift, i enstaka fall, fattas av räddningschefen eller chefen förebyggande avdelningen.

Taxekonstruktionen för räddningstjänstens myndighetsutövning, tillsyn och tillstånd, utgörs av fast grundavgift och rörlig timavgift. Den rörliga timavgiften de-



biteras per halvtimme. Syftet med kombinationen fast grundavgift och rörlig timavgift är att de delar av ett ärende som är oberoende av den enskilde ska vara lika för alla och de delar av ett ärende som är beroende av den enskilde ska skilja sig från fall till fall. Taxekonstruktionerna följer anvisningar från Sveriges Kommuner och Landsting.

Taxekonstruktionen för räddningstjänstens utbildning av medlemskommunerna medarbetare består av en fast grundavgift och en rörlig timavgift. Den rörliga timavgiften debiteras per påbörjad halvtimme.

**Handlingar:** Avgifter för den förebyggande verksamheten.



## Generell kommentar till frister för tillsyn enligt lag som skydd mot olyckor och lag om brandfarliga och explosiva varor

Frister för tillsyn enligt lag som skydd mot olyckor och lag om brandfarliga och explosiva varor har ändrats för att bättre spegla den risk verksamheten utgör samt hur brandskyddet/hanteringen normalt fungerar i aktuell typ av verksamhet. Verksamheter med hög risk för t.ex. personskador har fått kortare frist än tidigare och tvärtom. Riktad tillsyn (ej årligt planerad) tillämpas på verksamheter med lägst risk.

En förändrad kategorisering av olika tillsynsobjekt har gjorts, bland annat för att bättre koppla fristerna för tillsyn till de kategorier som används i Boverkets byggregler. På grund av detta finns det för vissa kategorier fler tidigare frister redovisade i nedanstående tabell.

Det nya arbetssättet för ärenden gör att ett tillsynsärende tar längre tid men att identifierade brister verkligen blir åtgärdade. Därför är kortaste fristen satt till 0-2 år. Samtliga frister utgörs av ett spann från 0 för att en kortare frist ska kunna sättas i speciella fall när t.ex. en verksamhet behöver tidigare uppföljning för att de inte sköter sitt brandskydd så bra som de bör.

### BILAGA 1 - Frister för tillsyn enligt lag som skydd mot olyckor och lag om brandfarliga och explosiva varor

Till-syns-nivå	Frister för tillsyn	Beskrivning	Verksamhetsklass	Exempel	Tidigare frister
Nivå 1	0-24 mån (0-2 år)	Lokaler, avsedda för hälso- och sjukvård, där det vistas fler än 3 personer som har begränsade, eller inga, förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet.	5C	Sjukhus.	0-4 år
		Farlig verksamhet enligt lag om skydd mot olyckor 2 kap. 4 §.	1	Farlig verksamhet enligt LSO 2:4, Sevesoverksamheter.	0-4 år
		Lokaler med förhöjd sannolikhet för uppkomst av brand eller där en brand kan få ett mycket snabbt och omfattande förlopp.	6	Brandfarlig verksamhet.	-
		Lokaler, avsedda för fler än 150 personer med alkoholserving i mer än begränsad omfattning, där det vistas personer som inte kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som kan förväntas vara vakna.	2C	Diskotek och nattklubbar.	0-2 år och 0-4 år
		Förvärv, förvaring, eller handel med fyrverkeriartiklar.	-	Förvärv, förvaring, eller handel med fyrverkeriartiklar.	0-2 år
		Säsongbaserad verksamhet där förutsättningar och utrustning för livräddning påverkas negativt av perioden mellan säsongerna.	-	Badplatser, hamnområden, campingar, osv.	0-1 år

<b>Nivå 2</b>	<b>0-36 mån (0-3 år)</b>	Lokaler, avsedda för fler än 1 000 personer, där det vistas personer som inte kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som kan förväntas vara vakna.	2B	Fritidsanläggningar delvis eller under tak, arenor, ishallar för fler än 1 000 personer.	<b>0-4 år och 0-6 år</b>
		Lokaler, avsedda för fler än 50 gäster eller med fler än 25 rum, där det vistas personer som inte kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som inte kan förväntas vara vakna.	4	Hotell/vandrarhem/förläggningar/elevhem med kapacitet för fler än 50 gäster eller fler än 25 rum.	<b>0-4 år</b>
		Lokaler, avsedda för personer som hålls inlåsta, där det vistas personer som har begränsade, eller inga, förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet.	5D	Anstalter, häkten, fängelser, arrestlokaler, lokaler för rättspsykiatrisk vård, osv.	<b>0-4 år</b>
		Överföring av explosiv vara samt förvärv, förvaring, och/eller handel av/med explosiva varor i större omfattning.	-	Överföring av explosiv vara samt förvärv, förvaring, och/eller handel av/med explosiva varor i större omfattning.	<b>0-2 år och 0-4 år</b>
<b>Nivå 3</b>	<b>0-48 mån (0-4 år)</b>	Lokaler, avsedda för fler än 300 personer, där det vistas personer som inte kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som kan förväntas vara vakna.	2B	Skolor, köpcenter, butiker, restauranger, biografier, teatrar, osv. för fler än 300 personer.	<b>0-6 år</b>
		Lokaler, avsedda för fler än 150 personer, där det vistas personer som kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som kan förväntas vara vakna.	1	Industrier med fler än 150 personer.	<b>0-4 år, 0-6 år och 0-8 år</b>
		Bostäder, avsedda för gemensamhetsboende, där det vistas personer som kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som inte kan förväntas vara vakna.	3B	Boenden för ensamkommande flyktingbarn, hem för vård och boende, osv.	-
		Lokaler, avsedda för behovsprövade särskilda boenden, där det vistas personer som har begränsade, eller inga, förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet.	5B	Behovsprövade särskilda boenden för personer med fysisk/psykisk sjukdom, funktionsnedsättning, utvecklingsstörning, demens eller har en nedsatt förmåga att själva sätta sig i säkerhet.	<b>0-4 år</b>
		Lokaler, avsedda för fler än 9 gäster eller med fler än 5 rum, där det vistas personer som inte kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som inte kan förväntas vara vakna.	4	Hotell/vandrarhem/förläggningar/elevhem med fler än 9 gäster eller fler än 5 rum.	<b>0-4 år</b>

		Tillståndspliktig hantering av brandfarlig vara i större omfattning	-	Tillståndspliktig hantering av brandfarlig vara i större omfattning.	<b>0-2 år, 0-4 år och 0-6 år</b>
<b>Nivå 4</b>	<b>0-60 mån (0-5 år)</b>	Lokaler, avsedda för fler än 150 personer, där det vistas personer som inte kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som kan förväntas vara vakna.	2A	Skolor samt köpcenter, butiker, restauranger, biografteatrar, och liknande för fler än 150 personer.	<b>0-6 år</b>
		Lokaler, avsedda verksamhet som bedrivs under dagtid, där det vistas personer som har begränsade, eller inga, förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet.	5A	Förskola eller dagverksamhet enligt socialtjänstlagen.	<b>0-4 år och 0-6 år</b>
		Lokaler, avsedda för fler än 50 personer, där det vistas personer som kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som kan förväntas vara vakna.	1	Industrier med fler än 50 personer.	<b>0-6 år</b>
		Stora byggnader eller anläggningar som, vid brand, har förhöjd risk att påverka omgivande delar av samhället.	-	Byggnader eller andra anläggningar med en sammanlagd yta större än 2 500 m <sup>2</sup> .	<b>0-8 år</b>
<b>Nivå 5</b>	<b>Riktad tillsyn</b>	Lokaler, avsedda för färre än 150 personer, där det vistas personer som inte kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som kan förväntas vara vakna.	2A	Restauranger, caféer, bygdegårdar, kyrkor med färre än 150 personer samt restauranger och liknande verksamhet med alkoholtillstånd.	<b>0-8 år</b>
		Lokaler, avsedda för färre än 50 personer, där det vistas personer som kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som kan förväntas vara vakna.	1	Industrier, kontor med färre än 50 personer.	-
		Lokaler, avsedda för färre än 9 gäster eller med färre än 5 rum, där det vistas personer som inte kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som inte kan förväntas vara vakna.	4	Hotell/vandrarhem/förläggningar/elevhem med färre än 9 gäster eller färre än 5 rum.	-
		Byggnadsminnen, osv.	-	Byggnadsminnen eller kyrkliga kulturminnen som ej uteslutande utgör bostad, statliga byggnadsminnen, museer.	<b>0-8 år</b>

## Generell kommentar till frister för tillstånd enligt lag om brandfarliga och explosiva varor

Tillståndstider har ändrats för att de ska hänga samman med intervallen för tillsyn. För vissa kategorier har ändring gjorts så att de inte erhåller någon tillsyn under tillståndstiden men istället får en kortare tillståndstid. Detta för att tillståndsverktyget i många fall är effektivare än tillsynsverktyget. De kategorier med längre tillståndstider är anpassade till fristerna för tillsyn så att tillsyn genomförs regelbundet under tillståndstiden. För att minska påverkan på den enskilde kommer inte tillsyn och tillstånd att genomföras nära inpå varandra då det medför dubbelkontroll. Dubbelkontroll är inte bra för den enskilde och är inte heller en bra användning av räddningstjänstens resurser.

### BILAGA 2 - Frister för tillstånd enligt lag om brandfarliga och explosiva varor

Tillståndstid	Benämning	Exempel	Tidigare frister och kommentar till ändring
6 år	Hantering av brandfarlig vara i mindre omfattning	Hantering av gasol vid restauranger och liknande verksamhet, maximalt 110 liter som förvaras utomhus (2 st. P19 alt. 4 st. P11).	Aktuell hanteringstyp fanns inte tidigare utan hanterades i nästa post med 12 års tillståndstid. Aktuell hantering har tillkommit då denna mindre hantering behöver gås igenom oftare. Istället för mer tillsyn, vilket verksamheten i övrigt inte behöver, är tillståndstiden kortare. Tillståndsverktyget är också i många fall effektivare än tillsynsverktyget.
12 år	Hantering av brandfarlig vara i större omfattning	Övrigt som inte utgör mindre omfattning.	0-10 år. Den nya tillståndstiden är anpassad efter tillsynsintervallen och de kontrollintervall som finns på olika typer av cisterner, 6 respektive 12 år.
2 år	Förvärv, förvaring, och handel med pyroteknik.	Förvärv, förvaring, eller handel med fyrverkeriartiklar.	0-1 år vid första ansökan och 0-3 år därefter. Den nya tillståndstiden är anpassad efter att verksamheten ofta förändras och är säsongsbunden.
6 år	Förvärv, förvaring, eller handel av/med explosiva varor i mindre omfattning.	Krut för tillverkning av ammunition för eget bruk, stenspräckare för eget bruk, ammunitionsförsäljning.	0-4 år. Den nya tillståndstiden är anpassad efter de nya tillsynsintervallen som har ändrats då aktuell typ av verksamhet generellt sköter sig bra. Aktuell hantering omfattas inte av tillsyn utan har istället ett kort intervall mellan tillstånden. Detta då tillståndsverktyget är effektivare än tillsynsverktyget i denna typ av verksamhet.
6 år	Förvärv, förvaring, och/eller handel av/med explosiva varor i större omfattning	Övrigt som inte utgör mindre omfattning.	0-5 år. Den nya fristen är anpassad efter de nya tillsynsintervallen som har ändrats då aktuell typ av verksamhet generellt sköter sig bra. Aktuell hantering har en kort tillståndstid då det handlar om explosiva ämnen. Tillsyn sker en gång under tillståndstiden.
6 år	Tillstånd för överföring av explosiva varor	-	0-5 år. Den nya fristen är anpassad efter de nya tillsynsintervallen som har ändrats då aktuell typ av verksamhet generellt sköter sig bra. Aktuell hantering har ett kort intervall då det handlar om explosiva ämnen.

## Generell kommentar till frister för rengöring (sotning)

Frister för rengöring (sotning) har ändrat för att vara anpassade till riktlinjer för detta från Myn-digheten för samhällsskydd och beredskap, MSB. De nya riktlinjerna från MSB grundar sig på vilken risk olika anläggningar utgör, medeltemperaturen i kommunen samt är anpassade efter de senaste fristerna för brandskyddskontroll som MSB tagit fram. I dessa är fristerna antingen 3 eller 6 år. En del kategorier nedan har fått färre sotningar per år eller längre tid mellan sot-ningar och en del har fått fler sotningar per år eller kortare intervall mellan sotningar. Nedan redovisas den tidigare fristen eller intervallet med röd fet text.

### BILAGA 3 – Frister för rengöring (sotning)

#### Värme-, varmvatten-, varmlufts- och ångpannor

##### *Frist*      *Tillämpningskriterier*

3 år  
**(4 år)**      Panna som ingår i en värmecentral som står under kontinuerlig övervakning av en kvalificerad driftsledare, oavsett vilket bränsleslag som används.

I övriga fall ska, om eldning sker med *fasta bränslen*, sotning göras enligt följande.

##### *Frist*      *Tillämpningskriterier*

3 ggr/år  
**(4 ggr/år)**      Konventionella pannor.

2 ggr/år  
**(3 ggr/år)**      Pannor med keramisk inklädnad i förbränningskammaren eller motsvarande konstruktion för effektiv förbränning av bränslet och där pannan är ansluten till ackumulatortank eller motsvarande anordning.

1 ggr/år  
**(2 ggr/år)**      Pannor där eldning sker med träpellets eller annat från sotbildningssynpunkt motsvarande bränsle och där eldningsapparaten är speciellt konstruerad för effektiv förbränning av bräns-let.

Om eldning sker med *flytande bränslen* ska sotning göras enligt följande.

##### *Frist*      *Tillämpningskriterier*

3 ggr/år  
**(4 ggr/år)**      Pannor där eldning sker med tung eldningsolja eller annat från sotbildningssynpunkt mot-svarande bränsle.

1 år      Pannor där eldning sker med lätt eldningsolja eller annat, från sotbildningssynpunkt, mot-svarande bränsle och pannans märkeffekt överstiger 60 kW.

2 år      Pannor där eldning sker med lätt eldningsolja eller annat från sotbildningssynpunkt motsva-rande bränsle och pannans märkeffekt uppgår till högst 60 kW.

#### Köksspisar, ugnar och andra jämförbara förbränningsanordningar för matlagning

Om eldning sker i större omfattning än för enskilt hushålls behov ska sotning göras enligt följande. Om eldning sker för ett enskilt hushålls behov ska sotningsfrister för lokaleldstäder tillämpas.

##### *Frist*      *Tillämpningskriterier*

6 ggr/år      Eldstäder där eldning sker med fasta bränslen, tung eldningsolja eller annat från sotbildnings-synpunkt motsvarande bränsle.

1 år      Eldstäder där eldning sker med lätt eldningsolja eller annat, från sotbildningssynpunkt, mot-svarande bränsle.

## Lokaleldstäder

Om eldning sker i lokaleldstäder ska sotning göras enligt följande.

<i>Frist</i>	<i>Tillämpningskriterier</i>
1 år	Eldstäder som utgör den huvudsakliga källan för uppvärmning av det rum där eldstaden är uppställd eller för matlagning.
3 år	Eldstäder som eldas i mindre omfattning och som inte är den huvudsakliga källan för uppvärmning av det rum där eldstaden är uppställd eller för matlagning.
<b>(4 år)</b>	
3 år	Eldstäder som finns i ett fritidshus.
<b>(4 år)</b>	

## Imkanaler i restauranger eller andra större kök

<i>Frist</i>	<i>Tillämpningskriterier</i>
3 ggr/år	Imkanaler i restauranger eller andra storkök.
1 ggr/år	Imkanaler i kök som endast används för uppvärmning av mat eller liknande verksamhet.



## BILAGA 1 - Frister för tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor och lag om brandfarliga och explosiva varor

Tillsyns-nivå	Frister för tillsyn	Beskrivning	Verksamhetsklass	Exempel
		Lokaler, avsedda för hälso- och sjukvård, där det vistas fler än 3 personer som har begränsade, eller inga, förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet.	5C	Sjukhus.
		Farlig verksamhet enligt lag om skydd mot olyckor 2 kap. 4 §.	1	Farlig verksamhet enligt LSO 2:4, Sevesoverksamheter.
		Lokaler med förhöjd sannolikhet för uppkomst av brand eller där en brand kan få ett mycket snabbt och omfattande förlopp.	6	Brandfarlig verksamhet.
<b>Nivå 1</b>	<b>0-24 mån (0-2 år)</b>	Lokaler, avsedda för fler än 150 personer med alkoholserving i mer än begränsad omfattning, där det vistas personer som inte kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som kan förväntas vara vakna.	2C	Diskotek och nattklubbar.
		Förvärv, förvaring, eller handel med fyrverkeriartiklar.	-	Förvärv, förvaring, eller handel med fyrverkeriartiklar.
		Säsongsbaserad verksamhet där förutsättningar och utrustning för livräddning påverkas negativt av perioden mellan säsongerna.	-	Badplatser, hamnområden, campingar, osv.
		Lokaler, avsedda för fler än 1 000 personer, där det vistas personer som inte kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som kan förväntas vara vakna.	2B	Fritidsanläggningar delvis eller under tak, arenor, ishallar för fler än 1 000 personer.
<b>Nivå 2</b>	<b>0-36 mån (0-3 år)</b>	Lokaler, avsedda för fler än 50 gäster eller med fler än 25 rum, där det vistas personer som inte kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som inte kan förväntas vara vakna.	4	Hotell/vandrarhem/förläggningar/elevhem med kapacitet för fler än 50 gäster eller fler än 25 rum.
		Lokaler, avsedda för personer som hålls inlåsta, där det vistas personer som har begränsade, eller inga, förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet.	5D	Anstalter, häkten, fängelser, arrestlokaler, lokaler för rättspsykiatrisk vård, osv.
		Överföring av explosiv vara samt förvärv, förvaring, och/eller handel av/med explosiva varor i större omfattning.	-	Överföring av explosiv vara samt förvärv, förvaring, och/eller handel av/med explosiva varor i större omfattning.

Tillsyns-nivå	Frister för tillsyn	Beskrivning	Verksamhetsklass	Exempel
<b>Nivå 3</b>	<b>0-48 mån (0-4 år)</b>	<p>Lokaler, avsedda för fler än 300 personer, där det vistas personer som inte kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som kan förväntas vara vakna.</p> <p>Lokaler, avsedda för fler än 150 personer, där det vistas personer som kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som kan förväntas vara vakna.</p> <p>Bostäder, avsedda för gemensamhetsboende, där det vistas personer som kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som inte kan förväntas vara vakna.</p>	<p>2B</p> <p>1</p> <p>3B</p> <p>5B</p>	<p>Skolor, köpcenter, butiker, restauranger, biografteatrar, osv. för fler än 300 personer.</p> <p>Industrier med fler än 150 personer.</p> <p>Boenden för ensamkommande flyktingbarn, hem för vård och boende, osv.</p> <p>Behovsprövade särskilda boenden. för personer med fysisk/psykisk sjukdom, funktionsnedsättning, utvecklingsstörning, demens eller har en nedsatt förmåga att själva sätta sig i säkerhet.</p>
		<p>Lokaler, avsedda för fler än 9 gäster eller med fler än 5 rum, där det vistas personer som inte kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som inte kan förväntas vara vakna.</p>	4	Hotell/vandrarhem/förläggningar/elevehem med fler än 9 gäster eller fler än 5 rum.
		<p>Tillståndspliktig hantering av brandfarlig vara i större omfattning</p>	-	Tillståndspliktig hantering av brandfarlig vara i större omfattning.
		<p>Lokaler, avsedda för fler än 150 personer, där det vistas personer som inte kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som kan förväntas vara vakna.</p>	2A	Skolor samt köpcenter, butiker, restauranger, biografteatrar, och liknande för fler än 150 personer.
		<p>Lokaler, avsedda verksamhet som bedrivs under dagtid, där det vistas personer som har begränsade, eller inga, förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet.</p>	5A	Förskola eller dagverksamhet enligt socialtjänstlagen.
<b>Nivå 4</b>	<b>0-60 mån (0-5 år)</b>	<p>Lokaler, avsedda för fler än 50 personer, där det vistas personer som kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som kan förväntas vara vakna.</p> <p>Stora byggnader eller anläggningar som, vid brand, har förhöjd risk att påverka omgivande delar av samhället.</p>	1	Industrier med fler än 50 personer.
			-	Byggnader eller andra anläggningar med en sammanlagd yta större än 2 500 m <sup>2</sup> .

Tillsyns-nivå	Frister för tillsyn	Beskrivning	Verksamhetsklass	Exempel
		Lokaler, avsedda för färre än 150 personer, där det vistas personer som inte kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som kan förväntas vara vakna.	2A	Restauranger, caféer, bygdegårdar, kyrkor med färre än 150 personer samt restauranger och liknande verksamhet med alkoholtillstånd.
<b>Nivå 5</b>	<b>Riktad tillsyn</b>	Lokaler, avsedda för färre än 50 personer, där det vistas personer som kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som kan förväntas vara vakna.	1	Industrier, kontor med färre än 50 personer.
		Lokaler, avsedda för färre än 9 gäster eller med färre än 5 rum, där det vistas personer som inte kan förväntas ha god lokalkännedom, som har förutsättningar att själva sätta sig i säkerhet och som inte kan förväntas vara vakna.	4	Hotell/vandrarhem/förläggningar/elevhem med färre än 9 gäster eller färre än 5 rum.
		Byggnadsminnen, osv.	-	Byggnadsminnen eller kyrkliga kulturminnen som ej utslutande utgör bostad, statliga byggnadsminnen, museer.

## BILAGA 2 - Frister för tillstånd enligt lag om brandfarliga och explosiva varor

Tillståndstid	Benämning	Exempel
6 år	Hantering av brandfarlig vara i mindre omfattning	Hantering av gasol vid restauranger och liknande verksamhet, maximalt 110 liter som förvaras utomhus (2 st. P19 alt. 4 st. P11).
12 år	Hantering av brandfarlig vara i större omfattning	Övrigt som inte utgör mindre omfattning.
2 år	Förvärv, förvaring, och handel med pyroteknik.	Förvärv, förvaring, eller handel med fyrverkeriartiklar.
6 år	Förvärv, förvaring, eller handel av/med explosiva varor i mindre omfattning.	Krut för tillverkning av ammunition för eget bruk, stenspräckare för eget bruk, ammunitionsförsäljning.
6 år	Förvärv, förvaring, och/eller handel av/med explosiva varor i större omfattning	Övrigt som inte utgör mindre omfattning.
6 år	Tillstånd för överföring av explosiva varor	-

## BILAGA 3 – Frister för rengöring (sotning)

### Värme-, varmvatten-, varmlufts- och ångpannor

#### *Frist*      *Tillämpningskriterier*

- 3 år      Panna som ingår i en värmecentral som står under kontinuerlig övervakning av en kvalificerad driftsledare, oavsett vilket bränsleslag som används.

I övriga fall ska, om eldning sker med *fasta bränslen*, sotning göras enligt följande.

#### *Frist*      *Tillämpningskriterier*

- 3 ggr/år      Konventionella pannor.  
2 ggr/år      Pannor med keramisk inklädnad i förbränningskammaren eller motsvarande konstruktion för effektiv förbränning av bränslet och där pannan är ansluten till ackumulatortank eller motsvarande anordning.  
1 ggr/år      Pannor där eldning sker med träpellets eller annat från sotbildningssynpunkt motsvarande bränsle och där eldningsapparaten är speciellt konstruerad för effektiv förbränning av bränslet.

Om eldning sker med *flytande bränslen* ska sotning göras enligt följande.

#### *Frist*      *Tillämpningskriterier*

- 3 ggr/år      Pannor där eldning sker med tung eldningsolja eller annat från sotbildningssynpunkt motsvarande bränsle.  
1 år      Pannor där eldning sker med lätt eldningsolja eller annat, från sotbildningssynpunkt, motsvarande bränsle och pannans märkeffekt överstiger 60 kW.  
2 år      Pannor där eldning sker med lätt eldningsolja eller annat från sotbildningssynpunkt motsvarande bränsle och pannans märkeffekt uppgår till högst 60 kW.

### Köksspisar, ugnar och andra jämförbara förbränningsanordningar för matlagning

Om eldning sker i större omfattning än för enskilt hushålls behov ska sotning göras enligt följande. Om eldning sker för ett enskilt hushålls behov ska sotningsfrister för lokaleldstäder tillämpas.

#### *Frist*      *Tillämpningskriterier*

- 6 ggr/år      Eldstäder där eldning sker med fasta bränslen, tung eldningsolja eller annat från sotbildningssynpunkt motsvarande bränsle.  
1 år      Eldstäder där eldning sker med lätt eldningsolja eller annat, från sotbildningssynpunkt, motsvarande bränsle.

### Lokaleldstäder

Om eldning sker i lokaleldstäder ska sotning göras enligt följande.

#### *Frist*      *Tillämpningskriterier*

- 1 år      Eldstäder som utgör den huvudsakliga källan för uppvärmning av det rum där eldstaden är uppställd eller för matlagning.  
3 år      Eldstäder som eldas i mindre omfattning och som inte är den huvudsakliga källan för uppvärmning av det rum där eldstaden är uppställd eller för matlagning.  
3 år      Eldstäder som finns i ett fritidshus.

### Imkanaler i restauranger eller andra större kök

#### *Frist*      *Tillämpningskriterier*

- 3 ggr/år      Imkanaler i restauranger eller andra storkök.  
1 ggr/år      Imkanaler i kök som endast används för uppvärmning av mat eller liknande verksamhet.

# Riktlinjer för förebyggande- verksamheten

inom Räddningstjänsten Östra Skaraborg



Daniele Coen  
Chef förebyggandeavdelningen

## Riktlinje för förebyggandeverksamheten inom Räddningstjänsten Östra Skaraborg

Upprättad av: Daniele Coen, chef förebyggandeavdelningen, 2017-07-24.

Samtliga uppgifter i aktuell handling är antagna av:

<b>Organisation</b>	<b>Datum för antagande</b>	<b>Referens till beslut</b>
Direktionen för Räddningstjänsten Östra Skaraborg		

Frister för skriftlig redogörelse för brandskyddet, kap. 5.2, frister för tillsyn enligt lag som skydd mot olyckor och lag om brandfarliga och explosiva varor, bilaga 1, frister för tillstånd enligt lag om brandfarliga och explosiva varor, bilaga 2 samt frister för rengöring (sotning), bilaga 3 är antagna av:

<b>Organisation</b>	<b>Datum för antagande</b>	<b>Referens till beslut</b>
Skövde kommun, kommunfullmäktige		
Mariestads kommun, kommunfullmäktige		
Hjo kommun, kommunfullmäktige		
Tibro kommun, kommunfullmäktige		
Karlsborgs kommun, kommunfullmäktige		
Töreboda kommun, kommunfullmäktige		
Gullspångs kommun, kommunfullmäktige		

Riktlinjerna gäller tillsvidare från och med 2017-12-01.

Dessa riktlinjer ersätter nedanstående tidigare antagna riktlinjer:

- Riktlinjer för förebyggandeverksamheten, 2013-01-01,
- Riktlinje för olycksundersökning,
- Riktlinjer för sotning och brandskydskontroll.

Revideringar

Datum:

Reviderad av:

Kommentar:

## Begreppslista

- SRVFS:** Statens räddningsverks författningssamling.
- MSBFS:** Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps författningssamling.
- SBA:** Systematiskt brandskyddsarbete.
- SRB:** Skriftlig redogörelse för brandskyddet.
- LSO:** Lag (2003:778) om skydd mot olyckor.
- LBE:** Lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.
- BBR:** Regelsamling för byggande, även kallat "Boverkets byggregler".
- RUB:** Påbyggnadsutbildning i räddningstjänst för brandingenjörer.
- SKL:** Sveriges Kommuner och Landsting.
- SSR:** Sveriges Skorstensfejarmästares Riksförbund.
- SMHI:** Sveriges meteorologiska och hydrologiska institut.



# Innehållsförteckning

<b>BEGREPPSLISTA</b> .....	<b>II</b>
<b>INNEHÅLLSFÖRTECKNING</b> .....	<b>III</b>
<b>1 INLEDNING</b> .....	<b>1</b>
1.1 BAKGRUND .....	1
1.2 SYFTE .....	1
1.3 MÅL .....	1
1.4 AVGRÄNSNINGAR .....	1
1.5 LÄSHÄNVISNINGAR .....	1
1.6 REVIDERINGAR .....	1
<b>2 STYRANDE FÖRUTSÄTTNINGAR</b> .....	<b>2</b>
2.1 ARBETSBEKRIVNINGAR .....	2
2.2 ÄRENDEFÖRDELNING .....	2
2.3 PROCESSBEKRIVNINGAR, RUTINER OCH INSTRUKTIONER .....	2
2.4 VERKSAMHETSSYSTEM .....	2
<b>3 MYNDIGHETSUTÖVNING</b> .....	<b>3</b>
3.1 DEFINITION AV MYNDIGHETSUTÖVNING .....	3
3.2 STYRANDE PRINCIPER .....	3
3.3 FÖRVALTNINGSLAGEN .....	4
3.4 ÖVRIGA REGLER .....	4
<b>4 SYSTEMATISKT BRANDSKYDDSARBETE (SBA)</b> .....	<b>6</b>
4.1 SYSTEMATISKA BRANDSKYDDSARBETETS INNEHÅLL .....	6
<b>5 SKRIFTLIG REDOGÖRELSE FÖR BRANDSKYDDET (SRB)</b> .....	<b>7</b>
5.1 INNEHÅLL I DEN SKRIFTLIGA REDOGÖRELSEN .....	7
5.2 FRISTER FÖR SKRIFTLIG REDOGÖRELSE FÖR BRANDSKYDDET .....	7
5.3 OBJEKT SOM OMFATTAS AV KRAVET PÅ SKRIFTLIG REDOGÖRELSE .....	7
5.4 PROCESSBEKRIVNING SKRIFTLIG REDOGÖRELSE FÖR BRANDSKYDDET .....	9
<b>6 TILLSYN</b> .....	<b>10</b>
6.1 TILLSYNSNIVÅER .....	11
6.2 REGELBUNDEN TILLSYN .....	11
6.3 RIKTAD TILLSYN .....	12
6.4 SÄRSKILD TILLSYN .....	12
6.5 FRISTER FÖR TILLSYN .....	12
6.6 TILLSYNSREGISTER .....	12
6.7 GENOMFÖRANDE AV TILLSYN .....	12
6.8 DOKUMENTATION EFTER TILLSYN .....	13
6.9 UPPFÖLJNING AV TILLSYN .....	14
6.10 PROCESSBEKRIVNING TILLSYN .....	15
<b>7 TILLSTÅNDSHANTERING</b> .....	<b>17</b>
7.1 FRISTER FÖR TILLSTÅND .....	17
7.2 PROCESSBEKRIVNING TILLSTÅND .....	18

<b>8</b>	<b>ÖVERKLAGANDE AV MYNDIGHETS BESLUT .....</b>	<b>20</b>
8.1	GENERELLT OM ÖVERKLAGANDE.....	20
<b>9</b>	<b>OLYCKSUNDERSÖKNING .....</b>	<b>21</b>
9.1	BAKGRUND .....	21
9.2	SYFTE .....	21
9.3	MÅL.....	21
9.4	OLIKA TYPER AV OLYCKSUNDERSÖKNING .....	21
<b>10</b>	<b>SKYLDIGHETER ATT RAPPORTERA VISSA IAKTTAGELSER OCH ATT BITRÄDA VID UTREDNING .....</b>	<b>23</b>
10.1	SKYLDIGHETER ATT RAPPORTERA VISSA IAKTTAGELSER.....	23
10.2	HJÄLP TILL ANNAN MYNDIGHET .....	23
<b>11</b>	<b>UTBILDNING.....</b>	<b>24</b>
<b>12</b>	<b>RENGÖRING (SOTNING) OCH BRANDSKYDDSKONTROLL.....</b>	<b>25</b>
12.1	PERSONAL OCH KOMPETENS.....	25
12.2	FRISTER FÖR RENGÖRING (SOTNING).....	26
12.3	FRISTER FÖR BRANDSKYDDSKONTROLL.....	27
12.4	MEDGIVANDE FÖR SOTNING AV EGEN ANLÄGGNING.....	27
<b>13</b>	<b>INFORMATION TILL ALLMÄNHETEN OCH RÅDGIVNING.....</b>	<b>28</b>
<b>14</b>	<b>ÖVRIGA UPPGIFTER.....</b>	<b>29</b>
14.1	MEDVERKAN I PLAN- OCH BYGGPROCESSEN .....	29
14.2	REMISSER OCH YTTRANDE .....	29
<b>15</b>	<b>KOMPETENS OCH BEMANNING.....</b>	<b>30</b>
15.1	FÖREBYGGANDEAVDELNINGEN.....	30
15.2	ENTREPRENÖRER FÖR RENGÖRING (SOTNING) OCH BRANDSKYDDSKONTROLL .....	30
<b>16</b>	<b>AVGIFTER .....</b>	<b>31</b>
<b>17</b>	<b>SAMVERKAN .....</b>	<b>32</b>
<b>18</b>	<b>REFERENSER.....</b>	<b>33</b>
	<b>BILAGA 1 - FRISTER FÖR TILLSYN ENLIGT LAG SOM SKYDD MOT OLYCKOR OCH LAG OM BRANDFARLIGA OCH EXPLOSIVA VAROR .....</b>	
	<b>BILAGA 2 - FRISTER FÖR TILLSTÅND ENLIGT LAG OM BRANDFARLIGA OCH EXPLOSIVA VAROR.....</b>	
	<b>BILAGA 3 – FRISTER FÖR RENGÖRING (SOTNING).....</b>	

# 1 Inledning

Detta dokument innehåller anvisningar för hur arbetsuppgifter inom Räddningstjänsten Östra Skaraborgs förebyggande verksamhet ska bedrivas.

## 1.1 Bakgrund

Räddningstjänsten Östra Skaraborg bedriver, under ledning av förebyggandeavdelningen, verksamhet för att förebygga bränder och verkar, genom samverkan, för skydd mot andra olyckor än brand.

Förebyggande verksamheten omfattar myndighetsutövning, information, rådgivning och utbildning inom brandskyddsområdet samt samverkan med andra aktörer i syfte att förebygga andra olyckor än brand.

Målsättningen är att Räddningstjänsten Östra Skaraborgs samlade personalresurs ska användas vid förebyggande aktiviteter, under ledning av förebyggandeavdelningen.

## 1.2 Syfte

Följande riktlinje syftar till att kvalitetssäkra och förtydliga hur förebyggande verksamhetens arbetsuppgifter ska bedrivas. Dokumentet ska vara ett stöd för den enskilde medarbetaren i dennes arbete samt på ett begripligt sätt beskriva verksamheten för utomstående, t.ex. medlemskommunernas invånare.

## 1.3 Mål

Målet med riktlinjen är att bidra till att förebyggande verksamheten bedrivs likvärdigt i samtliga Räddningstjänsten Östra Skaraborgs medlemskommuner och av samtliga medarbetare. Riktlinjerna ska också bidra till att förebyggande verksamhetens verksamhets-, säkerhets- och prestationsmål, som finns upptagna i handlingsprogrammet för Räddningstjänsten Östra Skaraborg, uppfylls.

## 1.4 Avgränsningar

Det finns fler lagstiftningar, förordningar, föreskrifter, regelverk, osv, än de som tas upp i dessa riktlinjer, som reglerar räddningstjänsten som myndighet, myndighetsutövning, utformning av myndighetsbeslut, osv. För mer information i dessa frågor hänvisas till respektive lagstiftning, förordning, föreskrift eller regelverk.

## 1.5 Länshänvisningar

I riktlinjerna används benämningen räddningstjänsten och syftar då på Räddningstjänsten Östra Skaraborg. Referenser i dokumentet anges antingen direkt i texten eller med [1] som hänvisar till referenslistan i dokumentets slut.

## 1.6 Revideringar

Ändringar av, i dokumentet redovisade, frister beslutas av kommunfullmäktige i respektive medlemskommun. Övriga ändringar i dokumentet beslutas av Direktionen för Räddningstjänsten Östra Skaraborg.

## 2 Styrande förutsättningar

### 2.1 Arbetsbeskrivningar

Samtliga medarbetare inom förebyggandeavdelningen har en personlig arbetsbeskrivning i vilken det framgår vilka arbetsuppgifter medarbetaren har. Arbetsbeskrivningen följer den standard för arbetsbeskrivningar som används inom organisationen. Arbetsbeskrivningar tas fram i samverkan mellan medarbetare och närmsta chef och fastställs av avdelningschefen. Arbetsbeskrivningarna går igenom minst en gång per år och revideras vid behov.

Arbetsbeskrivningar finns på <T:\ROS\Gemensam\Förebyggande\0. Styrdokument>.

### 2.2 Ärendefördelning

Fördelning av ärenden inom avdelningen grundar sig på, i huvudsak, två faktorer; behov av specialistkunskaper och geografisk koppling. En eller flera medlemskommuner har en ansvarig handläggare inom avdelningen. Denna handläggare hanterar, i stort sett, alla ärenden i det geografiska området och ska, vid behov, fördela dem vidare inom avdelningen. Ärenden som kräver specialistkunskaper hanteras av utsedd handläggare för området. Inom avdelningen finns en ärendefördelning som regelbundet uppdateras. Denna syftar till att samtliga medarbetare inom avdelningen och organisationen i övrigt ska veta vilken handläggare som ska handlägga ett ärende.

Exempel på ärenden som behöver hanteras av medarbetare som är specialiserad inom ärendets område är; plan- och byggprocessen, tillståndshantering för explosiva varor, tillsyn av farlig verksamhet samt olycksutredning.

Det är en fördel för det lokala samhället att ha en och samma kontaktperson inom räddningstjänsten över tid. Det kan dock vara en nackdel att en och samma handläggare bedriver t.ex. all tillsyn inom ett geografiskt område under lång tid. Det är en fördel om olika tillsynsförrättare över tid tillsynar samma verksamheter. Tillsyner fördelas därför inom avdelningen utan koppling mellan handläggare och geografiskt område.

Ärendefördelning finns på <T:\ROS\Gemensam\Förebyggande\0. Styrdokument>.

### 2.3 Processbeskrivningar, rutiner och instruktioner

För de mest frekventa ärenden som avdelningen bedriver finns kortfattade processbeskrivningar framtagna, dessa redovisas i detta dokument. Som ett komplement till processbeskrivningarna finns rutiner och instruktioner framtagna för hur olika typer av ärenden och deras processer hanteras praktiskt, exempelvis i räddningstjänstens verksamhetssystem.

Rutiner och instruktioner finns på <T:\ROS\Gemensam\Förebyggande\0. Styrdokument>.

### 2.4 Verksamhetssystem

Räddningstjänstens verksamhetssystem utgörs av datasystemet Daedalos. I Daedalos finns t.ex. register över samtliga verksamheter som omfattas av tillsyn, register över vilka verksamheter som har tillstånd för hantering av brandfarliga eller explosiva varor, osv. I verksamhetssystemet sker också registrering och hantering av samtliga ärenden som hanteras inom myndigheten.

### 3 Myndighetsutövning

Myndighetsutövning styrs av flera lagstiftningar, i huvudsak av de styrande principerna i Regeringsformen, en av rikets grundlagar, samt av förvaltningslag (1986:223).

För en djupare kunskap om förvaltningsjuridik och myndighetsutövning kopplad till räddningstjänstens tillsynsverksamhet hänvisas läsaren till boken *"Kommunal tillsyn enligt lagen om skydd mot olyckor"*, se referens [5] i slutet av dokumentet. Tillsynsförättare ska vara väl förtrodda med bokens innehåll.

#### 3.1 Definition av myndighetsutövning

Myndighetsutövning är sådan verksamhet på en myndighet där myndigheten ensidigt beslutar om förmåner eller skyldigheter. Befogenheten att bestämma över en enskild ska grunda sig på bestämmelse i författning eller på ett konkret beslut av regeringen eller riksdagen. Att myndigheten har rätt att bestämma något betyder att beslutet ska fattas ensidigt av myndigheten och att det ska vara bindande för den enskilde. Detta innebär att avtal, råd, rekommendationer och andra typer av beslut, som inte är obligatoriska för enskilda att följa, faller utanför begreppet myndighetsutövning. [5]

#### 3.2 Styrande principer

I Regeringsformen, en av rikets grundlagar, fastställs ett antal principer som gäller vid myndighetsutövning. Aktuella principer är objektivitets-, proportionalitets-, behovs-, likhets-, legalitets- och officialprincipen. Innebörden av respektive princip för myndighetsutövning redovisas nedan. Räddningstjänstens myndighetsutövning ska följa dessa styrande principer.

##### 3.2.1 Objektivitetsprincipen

Objektivitetsprincipen innebär att beslut endast får grundas på sådana omständigheter som enligt gällande författningar ska beaktas. Myndigheter får inte låta sig påverkas av en önskan att gynna eller missgynna vissa enskilda intressen. Ovidkommande hänsyn får inte påverka utgången i ärendet. Med detta menas att lagen ska följas och ingen hänsyn ska tas till egna värderingar eller till omständigheter som inte lagen reglerar. Myndigheter ska vara sakliga och opartiska.

##### 3.2.2 Proportionalitetsprincipen

Proportionalitetsprincipen innebär att en åtgärd eller ett myndighetsbeslut inte ska gå utöver det som är nödvändigt med hänsyn till ändamålet. Nyttan av en åtgärd som företas i det allmännas intresse ska stå i rimlig proportion till de olägenheter den orsakar den enskilde. Det kan sägas att proportionalitetsprincipen består av tre moment. För det första, ska åtgärden vara lämplig för att uppnå det tänkta ändamålet. För det andra, ska den vara nödvändig för att uppnå ändamålet. Åtgärden ska, för det tredje, medföra fördelar som står i rimlig proportion till den skada som den förorsakar

##### 3.2.3 Behovsprincipen

Behovsprincipen innebär att myndigheter endast får använda en integritetskränkande åtgärd, exempelvis tvång och tvångsmedel, om det behövs för att lösa en uppgift och det inte är tillräckligt med en mindre integritetskränkande åtgärd. Myndigheterna ska vid användandet av tvångsmedel välja det minst ingripande alternativet för att lösa uppgiften.

### 3.2.4 Likhetsprincipen

Likhetsprincipen innebär att alla personer är lika inför lagen och därför ska lika fall behandlas på samma sätt av myndigheterna. Detta innebär inte att alla beslut ska vara lika, utan att fall där de sakliga förutsättningarna är lika skall bedömas på samma sätt.

### 3.2.5 Legalitetsprincipen

Legalitetsprincipen innebär att myndigheters maktutövning måste ha stöd i lagstiftningen och följa lagarna samt andra föreskrifter som har stöd i lagstiftningen. Stöd krävs i föreskrift för myndigheternas beslutanderätt, dvs. deras rätt att avgöra ärenden. Kravet på författningsstöd omfattar inte bara myndighetens möjlighet att besluta om åtgärder som är betungande för den enskilde, utan allt beslutsfattande.

### 3.2.6 Officialprincipen

Officialprincipen innebär att en myndighet inte får fatta beslut i ett ärende utan att först utreda ärendet. Ett ärende ska bli så utrett som dess beskaffenhet kräver, dvs. så långt som behövs för att kunna fatta beslut i ärendet. Utredningsansvaret sträcker sig olika långt i olika typer av ärenden.

## 3.3 Förvaltningslagen

Förvaltningslagen är grunden för all handläggning av ärenden vid en myndighet. Lagstiftningen innehåller grundregler för hur ex. kommunala myndigheter ska sköta sina kontakter med allmänheten och handlägga sina ärenden. Förvaltningslagen är en ramlag, vilket innebär att en bestämmelse i en speciallag har företräde och ska tillämpas om den avviker från en motsvarande bestämmelse i förvaltningslagen. Förvaltningslagen innehåller bland annat regler om hur ärenden ska handläggas, om hur förvaltningsbeslut överklagas samt myndigheternas serviceskyldighet.

## 3.4 Övriga regler

### 3.4.1 Jäv

Myndighetsutövning får inte genomföras om jäv kan uppstå i ärendet. Vid myndighetsutövning då tillsynsför rättare har en relation till den enskilde kan en jävsituation uppstå. Vid minsta misstanke om att en jävsituation föreligger eller kan komma att föreligga längre fram i ärendet ska avdelningschef kontaktas för beslut om fortsatt hantering. Respektive tillsynsför rättare bedömer om en jävsituation föreligger eller kan komma att föreligga i aktuell myndighetsutövning. Jävsituationen undanröjs, generellt, genom att myndighetsutövningen i aktuellt fall, efter beslut av avdelningschef, överlämnas till annan tillsynsför rättare inom avdelningen.

### 3.4.2 Information och rådgivning

Räddningstjänsten är skyldig att lämna upplysningar, vägledning, råd och annan liknande hjälp till enskilda inom räddningstjänstens verksamhetsområde. För att den enskilde ska kunna bidra till sin egen säkerhet och kunna fullgöra sina skyldigheter enligt lagen är det viktigt att kommunen ger det stöd som kan behövas. [5]

Det är viktigt att skilja myndighetens stöd och hjälp till den enskilde från myndighetsutövning. Hjälpen får inte kunna misstolkas av den enskilde som ett krav från myndigheten. Behöver detaljerade krav ställas ska myndighetsutövning genomföras istället.

### 3.4.3 Mottagande av gåvor

Det är absolut förbjudet att ta emot otillbörliga förmåner, det vill säga mutor, i samband med myndighetsutövning eller där din tjänsteutövning kan tänkas påverkas av gåvan. Givande och tagande av mutor är straffbelagt i brottsbalken för att upprätthålla de offentliga tjänstemännens självständighet, eliminera risken för oriktig tjänsteutövning samt för att bidra till att allmänhetens förtroende för myndigheterna upprätthålls. [5]

Vad som är en otillbörlig gåva varierar från fall till fall. Det ställs särskilt höga krav på offentligt anställda. Om värdet är mycket lågt kan det vara tillåtet att ta emot den. En förmån kan vara otillbörlig även om den inte ges för att mottagaren ska handla på ett visst sätt. Ibland kan även en gåva utan ekonomiskt värde framstå som så attraktiv för mottagaren att den kan tänkas påverka dennes tjänsteutövning. Därför bör du betrakta varje förmån som kan misstänkas påverka din tjänsteutövning som otillbörlig. Det spelar ingen roll om det är du själv eller någon närstående som får förmånen. [5]

Några typiska exempel på otillbörliga gåvor är; penninggåvor oavsett belopp, rabatter, provisioner, måltider, resor, konferenser, fritidserbudanden, tjänster eller krediter. Även mer dolda förmåner som till exempel köp till "självkostnadspris" kan anses vara ett mutbrott. Om en tillsynsförrättare hos en kommunal nämnd får låna pengar av den som utövar verksamhet som står under nämndens tillsyn kan det anses som mutbrott. [5]

Ibland kan man bli osäker var gränsen mellan det tillåtna och det otillåtna går. Vid tveksamhet bör man tacka nej eller rådgöra med sin närmaste chef.

Den enda gåva som, enligt räddningstjänstens bedömning, inte är otillbörlig och därför är tillåten att ta emot vid t.ex. myndighetsutövning är en kopp kaffe.

Erbjudanden om otillbörliga gåvor ska omedelbart rapporteras till närmsta chef för beslut om fortsatt hantering. Fortsatt hantering kan innebära att ärendet överförs till annan handläggare eller att ärendet handläggs av närmsta chef.

## 4 Systematiskt brandskyddsarbete (SBA)

Enligt 2 kap. 2 § lag om skydd mot olyckor ska ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand. Åtgärder kan vara av teknisk eller organisatorisk karaktär. Åtgärder av teknisk karaktär kan vara anskaffande av utrustning för brandsläckning medan åtgärder av organisatorisk karaktär kan vara utbildning och information. [1]

För att uppfylla dessa krav bör ett systematiskt och kontinuerligt brandskyddsarbete bedrivas under byggnadens eller anläggningens hela användningstid. I detta ingår att brandskyddet bör dokumenteras. [1]

Omfattningen på det systematiska brandskyddsarbetet beror på hur komplex och omfattande verksamheten är. Desto mer komplex och omfattande en verksamhet och/eller dess brandskydd är desto större omfattning krävs på det systematiska brandskyddsarbetet. Tillsynsför rättaren bedömer hur omfattande systematiskt brandskyddsarbete som krävs.

Verksamheter med ett okomplicerat brandskydd eller en låg risknivå kan i vissa fall undantas från kravet på skriftlig dokumentation. För vilka verksamheter som det systematiska brandskyddsarbetet bör dokumenteras framgår i SRVFS 2004:3. Tillsynsför rättaren tar beslut om dokumentation krävs eller inte. För verksamheter eller anläggningar där det inte krävs någon dokumentation av det systematiska brandskyddsarbetet och brister identifieras vid räddningstjänstens tillsyn bör dokumentation av det systematiska brandskyddsarbetet krävas.

### 4.1 Systematiska brandskyddsarbetets innehåll

Innehållet i dokumentationen av det systematiska brandskyddsarbetet styrs av behovet i det enskilda fallet. Lämpliga delar att ta med i dokumentationen framgår i SRVFS 2004:3. [1]



## 5 Skriftlig redogörelse för brandskyddet (SRB)

Enligt 2 kap. 3 § lag om skydd mot olyckor ska ägare eller i vissa fall verksamhetsutövare upprätta en skriftlig redogörelse för brandskyddet för vissa byggnader eller anläggningar och lämna in denna redogörelse till kommunen. Det är ägaren till byggnaden som ansvarar för att upprätta och skicka in redogörelsen till kommunen. Den som bedriver verksamhet i byggnaden är skyldig att lämna de uppgifter till ägaren som behövs för att redogörelsen ska kunna upprättas. För farlig verksamhet är det i stället verksamhetsutövaren som ansvarar för att upprätta redogörelsen och ägaren ska då bidra med uppgifter som behövs för detta. I kap 4.1.1 och i bilagan till SRVFS 2003:10 framgår vilka byggnader eller anläggningar som omfattas av kravet. [2]

Den skriftliga redogörelsen för brandskyddet är inte samma sak som den dokumentation av brandskyddet som kan behöva upprättas som en del av det systematiska brandskyddsarbetet. Den skriftliga redogörelsen för brandskyddet är en form av sammanfattande beskrivning av det systematiska brandskyddsarbetet. [2]

### 5.1 Innehåll i den skriftliga redogörelsen

En skriftlig redogörelse för brandskyddet enligt 2 kap. 3 § lag om skydd mot olyckor ska avse de delar av byggnaden eller anläggningen som innehåller verksamhet som omfattas av författningen, SRVFS 2003:10. Redogörelsen ska även avse de övriga delar av byggnaden eller anläggningen som har direkt betydelse för brandsäkerheten i denna verksamhet. [2]

Vad som bör ingå i den skriftliga redogörelsen bör innehålla framgår av bilagan till SRVFS 2004:4. Innehållet fokuserar på de för brandskyddet mest väsentliga tekniska och organisatoriska åtgärderna. [3]

### 5.2 Frister för skriftlig redogörelse för brandskyddet

I 2 kap. 2 § förordning om skydd mot olyckor framgår det att kommunen fastställer de frister som gäller för den skriftliga redogörelsen för brandskyddet. Inom Räddningstjänsten Östra Skaraborgs medlemskommuner ska den skriftliga redogörelsen för brandskyddet förnyas vid förändring av verksamhet och/eller byggnad eller när räddningstjänsten anser att det krävs.

### 5.3 Objekt som omfattas av kravet på skriftlig redogörelse

Kravet på skriftlig redogörelse för brandskyddet enligt 2 kap. 3 § lag om skydd mot olyckor gäller för de byggnader eller andra anläggningar som omfattas av en eller flera av kriterierna nedan. [2]

#### Vård, omsorg och kriminalvård m.m.

1. Inrättningar för vård eller omsorg för fler än 3 personer som har hjälpbehov vid utrymning i händelse av brand.
2. Låsta institutioner och anstalter där de intagna är inlåsta ständigt eller under viss tid.

#### Förskoleverksamhet, skolverksamhet eller skolbarnomsorg

3. Förskolor, skolor eller skolbarnomsorg om verksamheten inte enbart är belägen i markplan och där fler än 15 barn eller ungdomar vistas samtidigt.
4. Förskolor, skolor eller skolbarnomsorg i markplan där fler än 90 barn eller ungdomar vistas samtidigt.

5. Förskolor, skolor eller skolbarnomsorg där fler än 5 funktionshindrade barn eller ungdomar med hjälpbehov vid utrymning i händelse av brand vistas samtidigt.

#### **Hotell och andra tillfälliga boenden**

6. Byggnad för hotell, pensionat eller vandrarhem om byggnaden har platser för minst 9 gäster eller har minst 5 gästrum.
7. Byggnad för elevhem eller förläggningar om byggnaden har platser för fler än 50 personer eller har fler än 25 förläggningsrum.

#### **Samlingslokaler m.m.**

8. Samlingslokaler som används av fler än 150 personer.
9. Restauranger och andra liknande verksamheter vilka har tillstånd att servera alkohol och där det finns platser för fler än 50 personer i samma lokal.
10. Fritidsanläggningar där det finns platser för fler än 1 000 personer, helt eller delvis under tak.

#### **Industrier**

11. Byggnader eller andra anläggningar där minst 20 personer är sysselsatta samtidigt i industriverksamheten.
12. Byggnader eller andra anläggningar med en sammanlagd yta större än 2 500 m<sup>2</sup>.
13. Industrier för vilka krävs tillstånd enligt lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor.
14. Industrier som omfattas av lagen (1999:381) om åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor.

#### **Byggnader eller anläggningar med stora kulturhistoriska värden**

15. Byggnader som är byggnadsminnen eller kyrkliga kulturminnen enligt lagen (1988:950) om kulturminnen m.m., med undantag för de byggnader som uteslutande används som bostad.
16. Byggnader som är statliga byggnadsminnen enligt förordningen (2013:558) om statliga byggnadsminnen m.m.
17. Statliga museer och andra museer som är berättigade till bidrag enligt förordningen (1996:1598) om statsbidrag till regional kulturverksamhet.

#### **Byggnad eller anläggning vars utformning innebär stor risk för allvarliga skador vid brand**

18. Byggnader med fler än 16 våningar ovan mark.
19. Garage som har minst två plan under mark och en sammanhängande yta som är större än 2 000 m<sup>2</sup>.
20. Tunnlar som är längre än 500 meter och avsedda för allmän väg eller allmänna kommunikationsmedel.

#### 5.4 Processbeskrivning skriftlig redogörelse för brandskyddet

##### **Upprättande av skriftlig redogörelse.**

Upprättande av skriftlig redogörelse ska göras vid nybyggnation av byggnad, start av verksamhet, vid ändring av befintlig byggnad eller verksamhet eller när räddningstjänsten begär det.

Vilka byggnader och verksamheter som omfattas av kravet på skriftlig redogörelse för brandskyddet framgår i kap 5.3 i detta dokument samt i SRVFS 2003:10 .



**Skriftlig redogörelse skickas till räddningstjänsten.**



**Räddningstjänsten använder den skriftliga redogörelsen för att bedömma behovet av tillsyn.**



**Om behov av tillsyn föreligger läggs objektet in i myndighetens verksamhetssystem.**



**Baserat på informationen i den skriftliga redogörelsen placeras objektet i en tillsynsnivå.**

## 6 Tillsyn

Räddningstjänsten är tillsynsmyndighet enligt lag om skydd mot olyckor och lag om brandfarliga och explosiva varor.

Räddningstjänstens tillsyn, enligt lag om skydd mot olyckor, syftar till att kontrollera efterlevnaden av de skyldigheter som åvilar ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader och andra anläggningar enligt 2 kap. 2 § samt de skyldigheter som gäller vid farlig verksamhet enligt 2 kap. 4 §. Räddningstjänstens tillsyn, enligt lag om brandfarliga och explosiva varor, syftar till att kontrollera efterlevnaden av lagen, tillhörande föreskrifter och beslut som meddelats i anslutning till lagen.

Samtliga byggnader och anläggningar i samhället omfattas av lag om skydd mot olyckor och tillhörande föreskrifter och kan utsättas för tillsyn. På motsvarande sätt omfattas all hantering av brandfarliga varor och all hantering och överföring av explosiv vara i samhället av lag om brandfarliga och explosiva varor och tillhörande föreskrifter och kan utsättas för tillsyn.

Det är inte möjligt att genomföra tillsyn i hela samhället utan tillsyn prioriteras till de områden där den gör mest nytta för samhället som helhet. Räddningstjänstens bedömning är att tillsyn gör mest nytta där den, i huvudsak, syftar till att minska sannolikhet för skada på liv och hälsa.

Tillsyn genomförs som regelbunden tillsyn, riktad tillsyn eller särskild tillsyn. Merparten av all tillsyn genomförs som regelbunden tillsyn.

För att en byggnad eller anläggning ska omfattas av regelbunden tillsyn, enligt lag om skydd mot olyckor, ska byggnaden eller anläggningen uppfylla minst ett av följande grundläggande kriterier.

- Vara särskilt avsedd att användas av människor med behov av vård och omsorg eller av människor som annars har särskilda hjälpbehov eller som är föremål för kriminalvård i anstalt eller av annat skäl tagits i förvar.
- Utgöra plats där människor vistas till följd av utbildning eller annan pedagogisk verksamhet för barn och ungdom, utbildning för vuxna eller universitets- och högskoleutbildning.
- Utgöra plats som är särskilt avsedd att användas för tillfälligt boende av många människor samtidigt eller som förläggning.
- Utgöra plats där många människor samtidigt kan komma att vistas tillfälligt.
- Utgöra plats där det bedrivs verksamhet som är sådan att risk för uppkomst av brand är stor eller att risk för allvarliga skador om brand skulle uppstå är stor.
- Utgöra plats där en brand skulle riskera att medföra förlust av väsentliga kulturhistoriska värden eller att annars skada väsentliga samhällsintressen.
- Ha en sådan utformning att risken för allvarliga skador vid brand är stor.

För att hantering eller överföring av brandfarlig eller explosiv vara ska omfattas av regelbunden tillsyn, enligt lag om brandfarliga och explosiva varor, ska hantering eller överföring omfattas av följande kriterie:

- Hantering eller överföring är tillståndspliktig enligt lag om brandfarliga och explosiva varor. Det vill säga att hanteringen inte är undantagen tillståndsplikt enligt 2 kap. 1-4 §§ MSBFS 2013:3 [6] eller enligt Bilaga 1 till MSBFS 2016:3 [7].

## 6.1 Tillsynsnivåer

De grundläggande kriterierna ovan är generella och måste förtydligas ytterligare för att det ska gå att identifiera om specifik en byggnad eller anläggning omfattas av tillsyn eller inte samt hur ofta tillsyn ska genomföras.

För att förtydliga de grundläggande kriterierna och tydliggöra hur ofta tillsyn ska genomföras har fem tillsynsnivåer tagits fram, se bilaga 1. Tillsynsnivåerna har tagits fram efter gemensam bedömning av organisationens tillsynförrättare. Varje tillsynsnivå är kopplad till antingen ett tillsynsintervall för regelbunden tillsyn eller riktad tillsyn. Tillsynsintervallerna är rekommendationer för maximal tid mellan två tillsyner och bör inte överskridas utan orsak.

För att bedöma vilka byggnader eller anläggningar som hör till respektive tillsynsnivå används nedanstående faktorer. Faktorerna har viss koppling till de verksamhetsklasser som används i Boverkets byggregler, BBR. Beskrivning av hur faktorerna kopplas till respektive tillsynsnivå redovisas i bilaga 1.

För att göra det än mer tydligt för läsaren vilken tillsynsnivå som en byggnad, anläggning, hantering eller överföring tillhör har bilaga 1 kompletterats med exempel.

### 6.1.1 Faktorer för bedömning för tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor

- Vilken kännedom om byggnaden/anläggningen och dess utrymningsmöjligheter har de som vistas i byggnaden.
- Kan de som vistas i byggnaden/anläggningen till största delen utrymma på egen hand eller behöver de hjälp vid utrymning.
- Förväntas de personer som vistas i byggnaden/anläggningen vara vakna eller sovande.
- Förekommer förhöjd risk för uppkomst av brand eller kan en brand få ett mycket snabbt och omfattande förlopp.
- Antalet personer som vistas i byggnaden/anläggningen.
- Bedrivs säsongsbaserad verksamhet där förutsättningar och utrustning för livräddning påverkas negativt av perioden mellan säsongerna.
- Är byggnaden/anläggningen så stor så att den, vid brand, har förhöjd risk att påverka omgivande delar av samhället.

### 6.1.2 Faktorer för bedömning för tillsyn enligt lag om brandfarliga och explosiva varor

- Hanteras brandfarliga och/eller explosiva varor eller överförs explosiva varor.
- Vilken omfattning utgör hantering av brandfarliga och/eller explosiva varor eller överföring av explosiv vara.

## 6.2 Regelbunden tillsyn

Regelbunden tillsyn är den tillsyn som genomförs regelbundet och planeras årligen. Byggnader och anläggningar som ska tillsynas, tillsynsobjekt, bedöms och placeras i olika tillsynsnivåer som påverkar hur ofta regelbunden tillsyn genomförs vid objektet. Tillsynsnivåerna styrs av vilken risk verksamheten utgör för samhället och de som vistas i verksamheten.

Den regelbundna tillsynen genomförs efter tematisk planering. Detta innebär att tillsyner av en eller flera liknande kategorier genomförs under samma tidsperiod. Exempel på kategorier är hotell, skolor, restauranger, osv. Syftet med tematisk planering är dels att öka sannolikheten för

att olika tillsynsobjekt behandlas lika av tillsynsmyndigheten och dels att skapa bättre förutsättningar för diskussioner mellan handläggare då de tillsynar samma kategorier samtidigt.

### **6.3 Riktad tillsyn**

Riktad tillsyn är tillsyn som riktas mot t.ex. en viss typ av verksamhet eller fastighet. Den riktade tillsynen planeras, vid behov i verksamhetsplanen för förebyggandeverksamheten, årligen genom att t.ex. en verksamhetstyp väljs ut beroende på riskbild, förändrade förhållanden, omvärldsbevakning eller liknande.

### **6.4 Särskild tillsyn**

Särskild tillsyn genomförs när ett särskilt behov av tillsyn uppstår. Särskild tillsyn kan bedrivas på både objekt som omfattas av regelbunden tillsyn eller på objekt som normalt inte klassas som tillsynsobjekt. Särskild tillsyn kan genomföras mot enstaka objekt eller mot fler objekt med samma eller liknande verksamhet. Behov av särskild tillsyn rapporteras till chef förebyggandeavdelningen som beslutar om fortsatt förfarande. När allmänheten kontaktar räddningstjänsten och påtalar brister i brandskyddet vid en verksamhet eller byggnad genomförs, vid behov, särskild tillsyn. Särskild tillsyn kan också vara händelsebaserad, vilket innebär att den beror på vad som händer i medlemskommunerna. Ett ökat antal bränder i en viss objektstyp eller ett visst geografiskt område kan leda till särskilda tillsyner.

### **6.5 Frister för tillsyn**

Frister för tillsyn bestäms efter vilken tillsynsnivå som ett tillsynsobjekt placeras i. Den lägsta maximala fristen mellan två tillsyner är två år. Anledningen till detta är att ett tillsynsärende kan ta upp till ca ett år från bokning av tillsynstillfälle till att samtliga brister är åtgärdade. Den exakta tiden beror på de brister som identifierats och hur omfattande åtgärder som krävs. Det är dock inte rimligt att ett nytt tillsynsärende påbörjas för samma tillsynsobjekt innan det första är avslutat, därav är lägsta maximala fristen två år. Det finns inget som hindrar att använda en kortare frist om behov av det föreligger. Omfattas en verksamhet av flera tillsynsnivåer, väljs fristen för den tillsynsnivå som har kortast frist. Samtliga frister för tillsyn finns beskrivna i bilaga 1. Längsta fristen för regelbunden tillsyn är 5 år. I samhället händer mycket på 5 år varför det inte är rimligt att genomföra regelbunden tillsyn mer sällan. För de verksamheter som inte har behov av tillsyn på 5 år används istället riktad tillsyn.

### **6.6 Tillsynsregister**

Samtliga byggnader/anläggningar, tillsynsobjekt, där tillsyn bedrivs läggs in i en databas. Varje tillsynsobjekt placeras i en tillsynsnivå med tillhörande frist för tillsyn. Omfattas en verksamhet av flera tillsynsnivåer, väljs den tillsynsnivå som har kortast frist. Detta gör att en årlig planering för tillsyn kan tas fram med hjälp av databasen.

### **6.7 Genomförande av tillsyn**

Vid tillsyn kontrolleras endast om gällande krav uppfylls på delar av verksamheten/byggnaden/anläggningen och tillhörande dokumentation av det systematiska brandskyddsarbetet. En tillsyn, av räddningstjänsten, utan brister eller åtgärdande av identifierade brister innebär inte, per definition, att verksamhetens/byggnadens/anläggningens totala brandskydd uppfyller gällande krav. Det är den enskildes ansvar att gällande krav uppfylls.

### **6.7.1 Tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor**

Tillsyn består, i huvudsak, av att kontrollera tillsynsobjektets systematiska brandskyddsarbete och det byggnadstekniska brandskyddet. Eftersom brandskyddet, enligt lag om skydd mot olyckor 2 kap. 2 §, är den enskildes ansvar genomförs endast en stickprovskontroll av det systematiska brandskyddsarbete och det byggnadstekniska brandskyddet.

Funktionen hos det byggnadstekniska brandskyddet beror på hur det systematiska brandskyddsarbetet fungerar, vilket innebär att ett mindre bra systematiskt brandskyddsarbete bör ge upphov till en längre och mer djupgående kontroll av det byggnadstekniska brandskyddet och tvärtom. En verksamhets/byggnads/anläggnings skyddsbehov ska tas i beaktan vid tillsyn och kan generera en mer omfattande tillsyn, med t.ex. en mer omfattande stickprovskontroll av det byggnadstekniska brandskyddet.

### **6.7.2 Tillsyn enligt lag om brandfarliga och explosiva varor**

Tillsyn består av att kontrollera om hanteringen följer utfärdat tillstånd, gällande lagstiftning och tillhörande föreskrifter. Kontroll av dokumentation tillhörande hanteringen samt den fysiska hanteringen ska genomföras.

### **6.7.3 Samordnad tillsyn**

Många tillsynsobjekt är tillsynspliktiga enligt både lag om skydd mot olyckor och lag om brandfarliga och explosiva varor. Tillsynsobjekt som tillsynas enligt båda lagstiftningarna kommer att ha olika tillsynsfrister enligt de olika lagstiftningarna. Det är den kortaste av dessa frister som gäller för samordnad tillsyn av tillsynsobjektet.

## **6.8 Dokumentation efter tillsyn**

Resultat från tillsyn dokumenteras i tjänsteanteckning som skickas till både verksamhetsutövare och fastighetsägare/anläggningsägare. Tjänsteanteckningen är en objektiv beskrivning av de förutsättningar som förelåg vid tillsynstillfället. Brister och åtgärder ska inte specificeras i tjänsteanteckningen. Vid samordnad tillsyn dokumenteras samtliga förutsättningar i en och samma tjänsteanteckning. De tillsynade har minst tre veckor på sig, från att de mottagit tjänsteanteckningen, att inkomma med eventuella synpunkter på tjänsteanteckningens innehåll.

Har inga brister identifierats vid tillsynen avslutas ärendet senast tre veckor efter att mottagaren förväntas ha mottagit tjänsteanteckningen.

Om brister har identifierats vid tillsynen och dessa behöver åtgärdas ska föreläggande med krav på åtgärder skickas till den som har rådighet att vidta åtgärden, verksamhetsutövare eller fastighetsägare/anläggningsägare. Föreläggande ska, normalt, skickas tidigast 3 veckor efter att mottagaren anses ha mottagit tjänsteanteckningen. Eventuella synpunkter på tjänsteanteckningens innehåll ska bedömas och, vid behov, tas i beaktan vid författande av föreläggande. I föreläggande ska skäliga åtgärder specificeras och endast en åtgärd får presenteras för respektive brist. Vid samordnad tillsyn med brister enligt båda lagstiftningarna ska två olika föreläggande upprättas och skickas till den som har rådighet att åtgärda bristen, dvs. ett föreläggande enligt respektive lagstiftning. Kopia på föreläggandet bör skickas till övriga parter i ärendet. I föreläggandet ska en tidpunkt för när respektive brist ska vara åtgärdad anges. Vid bestämmande av denna tidpunkt ska beaktan tas till hur lång tid respektive åtgärd bedöms ta att vidta.

I de fall brister identifierats vid tillsyn som kräver omedelbart åtgärdande kan åtgärder meddelas på plats och sedan förtydligas i föreläggande som så fort som möjligt skickas till den som har

rådighet att åtgärda bristen. Vid så stora brister att verksamheten ej anses kunna fortgå meddelas förbud på plats och förtydligas, så snart som möjligt, i beslut om förbud.

För detaljerad beskrivning av tjänsteanteckning och föreläggande samt hur de ska utformas hänvisas läsaren till boken "*Kommunal tillsyn enligt lagen om skydd mot olyckor.*" [5]

## **6.9 Uppföljning av tillsyn**

Samtliga tillsyner som genererat föreläggande ska följas upp, genom efterkontroll, för att säkerställa att de åtgärder som specificerats i föreläggandet har vidtagits. Efterkontroll genomförs lämpligen efter senaste tidpunkt för åtgärdande av brister. Vid flera brister med olika tidpunkter för åtgärdande kan uppföljning behöva genomföras vid fler tillfällen. Efterkontrollen resulterar antingen i nytt föreläggande, vid behov kopplat till vite, eller tjänsteanteckning där det framgår att efterkontroll genomförts utan anmärkningar.



## 6.10 Processbeskrivning tillsyn

### Planering av tillsyn

Planering av antal tillsyner och temakategorier sker årligen i verksamhetsplan för kommande år.



### Fördelning av tillsyner

Fördelning av tillsyner sker genom att skapa ett beting för vald tidsperiod och temakategori för respektive tillsynsförättare. Fördelningen sker i räddningstjänstens verksamhetssystem.



### Enskild planering av tillsyn

Tillsynsförättare planerar in sina tilldelade tillsyner under aktuell tidsperiod.



### Bokning av tillsyn

Tillsynsförättare bedömer om respektive tillsynsobjektet omfattas av tillsyn och bokar tidpunkt för tillsyn med verksamhetsutövare och fastighetsägare. Objekt som inte omfattas av tillsyn makuleras i verksamhetssystemet.

En bokningsbekräftelse skickas till de som ska medverka vid tillsynen.



### Förberedelse av tillsyn

Tillsynsförättaren går igenom den information som finns tillgänglig gällande tillsynsobjektet. Information finns t.ex. i räddningstjänstens verksamhetssystem, hos kommunen, i arkiv och på webben.



### Genomförande av tillsyn

Vid tillsynen identifieras de dokumenterade och fysiska förutsättningar som råder gällande t.ex. byggnad, verksamhet, organisation, brandskydd, hantering av brandfarlig eller explosiv vara, osv.

Stickprovskontroller genomförs av det systematiska brandskyddsarbetet och de fysiska förutsättningarna.





### Författande av tjänsteanteckning

Tjänsteanteckningen är en objektiv beskrivning av de förutsättningar som förelåg vid tillsynen.  
Tjänsteanteckningen kan innehålla förutsättningar både gällande LSO och LBE.



### Kommunicering av tjänsteanteckning

Tjänsteanteckningen skickas till både verksamhetsutövare och fastighetsägare/anläggningsägare för kommunikering. Mottagarna ges minst tre veckor för att inkomma med synpunkter på innehållet.  
Om inga brister har identifierats som bedöms skäliga att åtgärda avslutas ärendet efter kommunikeringen.



### Författande av föreläggande

I föreläggande ställs krav på åtgärder, efter skälighetsbedömning, till de bister som identifierats vid tillsynen.  
Har det inkommit synpunkter från den tillsynade under kommunikeringen ska de tas i beaktan.  
Förelägganden skickas till den som har rådighet över krävd åtgärd, dvs. verksamhetsutövare eller fastighetsägare/anläggningsägare. I föreläggandet ska vara beskrivet när åtgärden senast ska vara vidtagen.



### Debitering

Debitering sker antingen efter utfärdad tjänsteanteckning, om ärendet avslutas efter denna, eller efter utfärdat föreläggande, om ärendet avslutas efter detta. Debitering sker till den som utgör grunden för att objektet tillsynas, vanligtvis verksamheten. Debitering sker enligt gällande taxa för detta.



### Överklagande

Den som har erhållit ett föreläggande om att vidta åtgärder har möjlighet att överklaga räddningstjänstens beslut. Överklagandet ställs till Länsstyrelsen men skickas till räddningstjänsten. Vid överklagande ska räddningstjänsten skyndsamt skicka överklagandet tillsammans med samtliga handlingar i ärendet till Länsstyrelsen. Vill räddningstjänsten ändra sitt beslut som den enskilde vill, görs detta genom självrättning.



### Eftersyn

När den tidsfrist som angetts för åtgärdande i föreläggande har löpt ut ska uppföljning av tillsynen göras för att kontrollera om föreläggande har följts. Är samtliga åtgärder vidtagna så avslutas ärendet. Finns det brister kvar ska t.ex. nytt föreläggande utfärdas, vid behov kopplat till vite.



### Avslut av ärendet

Tillsynsärendet avslutas antingen efter kommunikering, för de ärenden då inga brister som behöver åtgärdats har identifierats, eller efter eftersyn, där det konstaterats alla krävda åtgärder är vidtagna.  
Samtliga handlingar i ärendet samlas i en mapp för ärendet som märks med aktuellt diarienummer och sedan lämnas för arkivering.

## 7 Tillståndshantering

Räddningstjänsten är tillståndsmyndighet, enligt lag om brandfarliga och explosiva varor, för hantering av brandfarliga och explosiva varor samt överföring av explosiva varor inom Sverige.

Räddningstjänstens tillståndshantering syftar till att säkerställa att hantering och överföring sker på ett, för samhället, säkert sätt som överensstämmer med lagstiftningens krav.

Hantering och överföring av explosiv vara, som inte är undantagen tillståndsplikt enligt bilaga 1 till MSBFS 2016:3, [7] omfattas av krav på tillstånd. Hantering av brandfarlig vara, som inte är undantagen tillståndsplikt enligt 2 kap. MSBFS 2013:3, [6] omfattas av krav på tillstånd.

Inkomna tillståndsansökningar gällande brandfarlig vara handläggs, normalt, av områdesansvarig handläggare, då denne har bäst kännedom om objektet. Tillståndsansökningar gällande explosiva varor hanteras av handläggare utsedd att hantera specialiseringsområdet.

I ett tillståndsärende ska beslut meddelas av räddningstjänsten inom tre månader efter det att en fullständig ansökan inkommit till myndigheten. Om det är nödvändigt på grund av utredningen av ärendet, får handläggningstiden vid högst ett tillfälle förlängas med högst tre månader. Beslut om förlängning av handläggningstiden tas av chef förebyggandeavdelningen. Sökanden ska informeras om skälen för att handläggningstiden förlängs innan den ursprungliga tidsfristen har gått ut.

Befintliga tillstånd för verksamheter som inte uppfyller krav i tillståndet eller övriga krav i gällande lagstiftning och tillhörande regelverk ska återkallas. Återkallelse av tillstånd genomförs av chef förebyggandeavdelningen.

### 7.1 Frister för tillstånd

Samtliga utfärdade tillstånd enligt lag om brandfarliga och explosiva varor ska vara tidsbegränsade. Frister för tillstånd bestäms beroende på om tillståndet gäller hantering av brandfarlig eller explosiv vara, överföring av explosiv vara samt i vilken omfattning hanteringen sker. Fristerna för tillstånd är kopplade till fristerna för tillsyn.

Tillstånd gällande hantering i mindre omfattning har en kortare tillståndstid och utsätts istället inte för tillsyn. Hantering i större omfattning omfattas av tillsyn och där är tillståndsfristerna anpassade för att en tillsyn ska genomföras under tillståndstiden för hantering av explosiv vara och två tillsyner ska genomföras under tillståndstiden för hantering av brandfarlig vara. Tillståndshantering för pyroteknik har en tillståndsfrist på två år. Samtliga frister för tillstånd finns beskrivna i bilaga 2.

## 7.2 Processbeskrivning tillstånd

### Ansökan om tillstånd

Verksamheter som hanterar explosiva varor eller brandfarlig varor i mängder som inte är undantagna från tillståndsplikt ska söka tillstånd för detta hos räddningstjänsten.



### Ansökan inkommer till myndigheten

Ansökan inkommer till räddningstjänsten, läggs in i räddningstjänstens verksamhetssystem och fördelas till ansvarig handläggare .



### Samråd

Tillståndsansökan skickas till andra berörda myndigheter för samråd. Berörda myndigheter varierar från fall till fall men kan t.ex. vara kommunens enheter för miljö- och byggfrågor och Polismyndigheten. Vid ärenden gällande tillstånd för explosiva varor ska samråd med vandelsprövning alltid ske med Polismyndigheten. Normalt ges tiden två veckor för berörda myndigheter att inkomma med svar.



### Beslut om komplettering

Efter att tiden för samråd gått ut bedömer handläggaren om det finns behov av att begära kompletteringar i ärendet från den sökande. Finns behov skickas ett beslut om komplettering till den sökande. Beslut om komplettering ska vara tidsbestämt. Finns det inget behov av kompletteringar anses ansökan vara fullständig och ett meddelande om detta ska skickas till den sökande.



### Meddelande om inkommen fullständig ansökan

När tillståndsansökan anses vara fullständig ska ett meddelande om detta skickas till den sökande. Om beslut om tillstånd kan antas vara den sökande tillhanda samtidigt som meddelande om inkommen fullständig ansökan behöver meddelandet inte skickas.



### Beslut om tillstånd eller avslag

När fullständig ansökan finns myndigheten till handa handläggs ärendet och bedömning görs om beslut om tillstånd eller avslag ska meddelas. Är kompletteringar begärda och dessa inte inkommer innan sista datum för detta ska beslut tas på de handlingar som inkommit myndigheten, vilket innebär att tillståndsansökan kan komma att avslås.

I beslut om tillstånd ska framgå om avsyning krävs.





### **Debitering**

Beslut om tillstånd och avslag av tillståndsansökan debiteras enligt gällande taxa för detta. Debitering sker när dessa handlingar är upprättade och skickade till den sökande.



### **Avsyring**

Avsyring innebär att förutsättningarna för hanteringen kontrolleras på plats där hanteringen ska ske. Avsyring sker enbart om handläggaren bedömt att det krävs i ärendet och detta framgår i beslut om tillstånd. Nya anläggningar bör alltid avsynas.



### **Beslut efter avsyring**

Efter genomförd avsyring meddelas ett beslut efter avsyring, vilket innebär att hanteringen får påbörjas eller inte. Hantering kan, efter handläggarens bedömning, påbörjas även vid konstaterande av mindre brister som behöver åtgärdas.



### **Avslut av ärendet**

Tillståndsärenden avslutas antingen efter att beslut om tillstånd eller avslag meddelas, alternativt efter att beslut efter avsyring meddelats.

Samtliga handlingar i ärendet samlas i en mapp för ärendet som märks med aktuellt diarienummer och sedan lämnas för arkivering.

## 8 Överklagande av myndighetsbeslut

Samtliga beslut som fattas av myndigheten ska vara överklagningsbara för den som beslutet gäller. Överklaganden som inkommer till avdelningen ska beredas av ansvarig handläggare men eventuella beslut i överklagningsärenden tas av chef förebyggandeavdelningen.

### 8.1 Generellt om överklagande

Överklaganden ska vara skriftliga och ställas till Länsstyrelsen men ska skickas till den myndighet som tagit beslutet, alltså räddningstjänsten. Överklaganden ska vara myndigheten till handa inom tre veckor från den dag då den enskilde tagit del av beslutet.

I överklagandet är det viktigt att den enskilde redogör för vilket beslut som överklagas genom att ange diarienummer för beslutet, vilken den beslutande myndigheten är samt att den enskilde motiverar varför beslutet ska ändras och hur det ska ändras. Finns det andra uppgifter som kan påverka utslaget ska även dessa redogöras för i överklagandet. Överklagandet ska vara underskrivet. Länsstyrelsens beslut kan i sin tur överklagas, av såväl räddningstjänsten som den enskilde, till Förvaltningsrätten, därefter till Kammarrätten och slutligen till Högsta förvaltningsdomstolen. För att ärendet ska tas upp i Kammarrätten eller Högsta förvaltningsdomstolen krävs ett prövningstillstånd.

Om den överklagande behöver mer tid på sig för att ta fram underlag till sitt överklagande ska överklagande ändå ske inom tre veckor från den dag då den enskilde tagit del av beslutet. I överklagandet begärs anstånd med att inkomma med yterliggare uppgifter till ett visst datum. Eventuellt anstånd beslutas av den prövande myndigheten, Länsstyrelsen. Begäran om anstånd kan t.ex. vara aktuellt under sommaren på grund av att nyckelpersoner hos den tillsynade inte är tillgängliga under överklagningstiden på grund av t.ex. semester.

Vid tillsynsärenden har räddningstjänsten möjlighet att kräva att ett beslut ska gälla även om det överklagas. Syftet med möjligheten är att kunna åtgärda allvarliga brister omedelbart. Det ska framgå i beslutet att det gäller även om det överklagas. Den enskilde har möjlighet att ansöka om inhibition av beslutet hos Länsstyrelsen. Inhibition innebär att Länsstyrelsen prövar om kravet, att beslutet ska gälla även om det överklagas, är nödvändigt. Om Länsstyrelsen inhiberar beslutet gäller fortfarande föreläggandet men den tillsynade är inte skyldig att genomföra åtgärderna förrän beslutet har vunnit laga kraft.

## 9 Olycksundersökning

Räddningstjänsten ska, enligt lag om skydd mot olyckor 3 kap. 10 §, när en räddningsinsats är avslutad se till att olyckan undersöks för att i skälig omfattning klarlägga orsakerna till olyckan, olycksförloppet och hur insatsen har genomförts.

### 9.1 Bakgrund

Genom uppföljning och utvärdering av en räddningsinsats kan dess effektivitet bedömmas. En uppföljning och utvärdering har också betydelse för viktiga bedömningar i andra avseenden, t.ex. om ekonomiska resurser har satsats och använts på rätt sätt och vilka förebyggande åtgärder som behöver vidtas.

Olycksundersökningen utgör en del av räddningstjänstens interna kvalitetssäkring. Undersökningarna påverkar metodutveckling och planering inför framtida räddningsinsatser och har betydelse för utformning av de mål som anges i räddningstjänstens handlingsprogram samt för den riskinventering som där ska göras.

### 9.2 Syfte

Syftet med olycksundersökning är att i skälig omfattning klarlägga orsakerna till olyckan, olycksförloppet och hur insatsen har genomförts. Olycksundersökningen syftar också till att följa upp och utvärdera räddningsinsatsernas effektivitet samt att tillvarata erfarenheter för metodutveckling och planering inför framtida räddningstjänstinsatser (erfarenhetsåterföring).

Räddningstjänstens olycksundersökning ska inte klarlägga ansvar, skuld eller vållande.

### 9.3 Mål

Målet med olycksundersökning är att förhindra, eller minimera sannolikheten för, att liknande händelser inträffar igen, samt att minska konsekvenserna av de händelser som ändå inträffar. Minskning av konsekvenser av en händelse görs bland annat genom att ta fram underlag för att utveckla och effektivisera räddningstjänstens egen verksamhet.

### 9.4 Olika typer av olycksundersökning

#### 9.4.1 Händelserapport

En grundläggande olycksundersökning görs efter samtliga räddningsinsatser genom ifyllande av händelserapport. Ansvarig för detta är inre befäl tillsammans med aktuell räddningsledare.

#### 9.4.2 Olycksundersökning

En fördjupad olycksundersökning görs för händelser som omfattas av kriterierna nedan. Den fördjupade olycksundersökningen är fristående från den grundläggande olycksundersökningen och genomförs av speciellt utsedda medarbetare med utbildning för ändamålet. Den fördjupade olycksundersökningen ska genomföras med, för ändamålet, lämpliga och vedertagna metoder. Undersökningen kan omfatta samtliga eller enskilda områden av en händelse beroende på vad som vill undersökas, ex. olycksorsaker, olycksförlopp, insatsens genomförande, osv.

Slutförd undersökning ska tas upp i räddningstjänstens ledningsgrupp, för information och beslut om eventuella åtgärder, samt delges berörda funktioner inom organisationen.

#### **9.4.2.1 Kriterier för olycksundersökning**

En fördjupad olycksundersökning ska genomföras när händelsen gett upphov till att en eller flera personer har omkommit eller då händelsen gett upphov till omfattande konsekvenser på människa, egendom, miljö och/eller samhälle.

Fördjupad olycksundersökning ska också göras för de händelser där det finns ett behov av att följa upp räddningstjänstens egen verksamhet.

#### **9.4.2.2 Beslut om olycksundersökning**

Beslut om fördjupad olycksundersökning fattas av räddningschefen eller i dennes ställe tjänstgörande räddningschef i beredskap.

Anmodan om att fördjupad olycksundersökning bör göras ges av tjänstgörande inre befäl till den som har mandat att ta beslut om att fördjupad olycksundersökning ska göras.

#### **9.4.2.3 Kompetens för att bedriva olycksundersökning**

Ansvar för utförande av olycksundersökningar åvilar undersökningsledaren. Inom räddningstjänsten ska finnas minst en medarbetare med kompetens att utgöra undersökningsledare och, om möjligt, en eller flera medarbetare som kan utgöra assisterande undersökningsledare. Assisterande undersökningsledare är medarbetare som är under introduktion till att bli undersökningsledare, dvs. de uppfyller ännu inte nedanstående kompetenskrav.

Undersökningsledare ska inneha, eller ha flerårig erfarenhet av, operativ funktion som befäl, lägst insatsledare. Undersökningsledare ska ha brandingenjörsutbildning kompletterad med RUB-utbildning alternativt brandmannautbildning kompletterad med utbildningarna "Räddningsledning B" och "Tillsyn B", eller motsvarande äldre utbildningsformer. Undersökningsledaren ska ges möjlighet att genomgå de kurser inom utredning av olyckor och brandplatser som ges av MSB, ex. Olycksutredning grundkurs 5 hp, Kvalificerad olycksutredningsmetodik 7.5 hp och Brandplatsundersökning - kurs för polis och räddningstjänst.

Ytterligare medarbetare med annan kompetens, än ovanstående, kan knytas till en olycksundersökning efter beslut av undersökningsledaren.



## **10 Skyldigheter att rapportera vissa iakttagelser och att biträda vid utredning**

### **10.1 Skyldigheter att rapportera vissa iakttagelser**

Den som bedriver tillsyn, sotning, brandskyddskontroll eller olycksundersökning enligt lag om skydd mot olyckor och i samband med detta identifierar en brist eller ett missförhållande som kan leda till en annan olycka än brand ska, enligt förordning om skydd mot olyckor 3 kap 7 §, underrätta den ansvariga myndigheten om förhållandet.

### **10.2 Hjälptill annan myndighet**

Räddningstjänsten ska, enligt förordning om skydd mot olyckor 3 kap. 8 §, biträda vid den utredning som Polismyndigheten eller någon annan myndighet gör med anledning av en olycka vid vilken kommunen ska ansvara för räddningstjänsten eller med anledning av ett tillbud till en sådan olycka.

Hjälptill annan myndighet kan utgöras av fysisk medverkan vid annan myndighets utredning eller genom att tillhandahålla underlag och/eller kompetens efter förfrågan. En typ av hjälp till annan myndighet är sakkunnighetsutlåtanden, gällande ex. risk för brandspridning, till polismyndigheten.

#### **10.2.1 Kompetens för att bistå med hjälp till annan myndighet**

Fysisk medverkan vid annan myndighets utredning ska genomföras av medarbetare som har kompetens att utgöra undersökningsledare enligt kap. 9.4.2.3, alternativt av medarbetare med den kompetens som annan myndighet efterfrågar i det aktuella fallet.

Underlag till annan myndighet, som t.ex. sakkunnighetsutlåtanden bör skrivas av medarbetare som har kompetens att utgöra undersökningsledare enligt kap. 9.4.2.3 alternativt av medarbetare i funktion som assisterande undersökningsledare eller räddningschef i beredskap.

## 11 Utbildning

Räddningstjänsten erbjuder endast utbildningar till medlemskommunernas personal. Privata aktörer och organisationer erbjuds inte utbildning då det bidrar till ojämnliska konkurrensförhållanden gentemot privata företag som erbjuder utbildning. Räddningstjänstens samlade personalresurs ska användas för utbildning.

Den huvudsakliga utbildning räddningstjänsten erbjuder är brandskyddsutbildning, vilken är ett krav, att personal genomgår, inom ramen för det systematiska brandskyddsarbetet (SBA). Utbildningen ska genomföras vid behov, som styrs av personalens kunskapsnivå. Rekommenderat intervall mellan utbildningstillfällena är ca 3 år. Befintliga utbildningar kan anpassas efter kundens önskemål och nya utbildningar kan tas fram efter kundens önskemål och räddningstjänstens förmåga. Målsättningen är att, vid förfrågan, kunna erbjuda medlemskommunerna utbildningar inom samtliga av räddningstjänstens kompetensområden. För att en ny utbildning ska tas fram eller en befintlig utbildning ska modifieras krävs att det finns ett större behov av aktuell utbildning inom en eller flera medlemskommuner. Beslut om framtagna av nya utbildningar eller modifiering av befintliga utbildningar tas av chef förebyggandeavdelningen.

## 12 Rengöring (sotning) och brandskyddskontroll

Enligt lag om skydd mot olyckor 3 kap. 4 § ska en kommun i brandförebyggande syfte ansvara för att rengöring (sotning) sker av fasta förbränningsanordningar, som inte är inrättade för eldning uteslutande med gas, och därtill hörande rökkanaler. Detsamma gäller för imkanaler i restauranger, storkök och därmed jämförbara utrymmen.

Kommunen ska i brandförebyggande syfte även ansvara för att det som ska rengöras enligt ovanstående stycke samt, skorstenar, tak och anslutande byggnadsdelar kontrolleras från brandskyddssynpunkt (brandskyddskontroll). Detsamma gäller för fasta förbränningsanordningar inrättade för eldning uteslutande med gas och därtill hörande avgaskanaler.

Sotning syftar till att minska risken för skorstensbrand och minimera skadeverkningarna vid en skorstensbrand. Detta görs genom att minska mängden sotbeläggningar i eldstäder och rökkanaler genom att regelbundet rengöra (sota) alla ytor som rökgaserna passerar.

Syftet med brandskyddskontrollen är att i ett tidigt skede upptäcka fel och brister hos anläggningen som kan innebära risker för brand. Vid brandskyddskontrollen, som endast får utföras av behörig kontrollant, kontrolleras förbränningsanläggningens säkerhet ur brandskyddssynpunkt. Efter kontrollen dokumenterar och meddelar den som utfört kontrollen den enskilde vad som kontrollerats och vad som framkommit vid kontrollen.

Räddningstjänsten Östra Skaraborg har genom delegation och entreprenadavtal givit privata aktörer i uppdrag att genomföra arbetsuppgifterna rengöring (sotning) och brandskyddskontroll. Aktörerna verkar i distrikt som omfattar en medlemskommuns geografiska område. En aktör kan inneha ett eller flera av räddningstjänstens distrikt. De medarbetare som ska bedriva brandskyddskontroll ska ha kompetens för detta samt delegerat förordnande från Direktionen för Räddningstjänsten Östra Skaraborg. Med förordnandet följer rätt att besluta å direktionens vägnar, enligt fastställd delegationsordning, i hela förbundets område.

De privata aktörerna bidrar med information och rådgivning, beslutad av räddningstjänsten, till allmänheten för att öka förmågan att utföra de brandskyddsåtgärder som förväntas av dem samt för att minska eventuella skador till följd av brand.

### 12.1 Personal och kompetens

Behörig att utföra brandskyddskontroll enligt 3 kap. 4 § lag om skydd mot olyckor är den har avlagt examen som skorstensfejartekniker enligt 1 § förordning (2003:477) om utbildning i skydd mot olyckor. Detsamma gäller den som enligt äldre bestämmelser avlagt teknikerexamen för skorstensfejare, genomgått kurs för skorstensfejarmästare eller har avlagt mästarexamen för skorstensfejare. [4]

De personer som utför sotning för kommunens räkning ska ha genomgått yrkesutbildning för skorstensfejare och skaffat sig tillräcklig erfarenhet genom yrkesverksamhet inom området. [4]

Ovan nämnda personalgrupper finns inom Räddningstjänsten Östra Skaraborgs sju sotningsdistrikt. Ansvar för tillgång till brandskyddskontrollanter och yrkesutbildade sotare åvilar entreprenören.

## 12.2 Frister för rengöring (sotning)

För rengöring (sotning) gäller lokala sotningsfrister som fastställts av kommunen utifrån allmänna råd i Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om rengöring (sotning) och brandskyddskontroll, MSBFS 2014:6.

De lokala föreskrifterna ansluter till de regler som gäller för rengöring (sotning) enligt lag (2003:778) om skydd mot olyckor, förordning (2003:789) om skydd mot olyckor samt enligt Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om rengöring (sotning) och brandskyddskontroll, MSBFS 2014:6.

Kravet på rengöring (sotning) enligt 3 kap. 4 § första stycket lag om skydd mot olyckor ska gälla för: [4]

1. värme-, varmvatten-, varmlufts- och ångpannor,
2. köksspisar, ugnar och andra jämförbara eldstäder för matlagning,
3. lokaleldstäder, och
4. imkanaler.

Anläggningar som är inrättade för eldning uteslutande med gas omfattas inte av kravet på rengöring.

Kommunen har fastställt sotningsfrister för olika typer av anläggningar. Fristernas längd har bestämts mot bakgrund av hur följande faktorer påverkar brandskyddet: [4]

- sotbildning,
- bränsle,
- typ av anläggning,
- energibehov med hänsyn till klimatförhållanden, och
- bebyggelsestruktur.

De lokala föreskrifterna gällande rengöring (sotning) gäller från 2017-12-01.

Kommunens föreskrifter om sotningsfrister medger möjlighet till undantag från sotningen när ingen eldat mellan två sotningstillfällena, att, i enskilda fall, ändra sotningsfristen när det är betingat av brandskyddsmässiga skäl samt att hantera övergångsförfarandet vid införandet av nya föreskrifter om sotningsfrister. Beslut om detta tas av chef förebyggandeavdelningen eller räddningschefen.

### 12.2.1 Sotningsfrister [4]

Frister för sotning är framtagna efter rekommendationer i Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om rengöring (sotning) och brandskyddskontroll, MSBFS 2014:6. Rekommendationerna grundar sig på den årsmedeltemperatur som råder i det geografiska området där sotningsfristerna gäller. Exempelvis medför en lägre årsmedeltemperatur kortare tid mellan sotningstillfällena. I rekommendationerna används tre intervall för årsmedeltemperaturen, 1 °C eller lägre, överstiger 1 °C men understiger 5 °C, 5 °C eller högre.

För räddningstjänstens medlemskommuner har årsmedeltemperatur inhämtats från SMHI för de orter där mätning sker. Mätvärdena har inhämtats för Karlsborg, Mariestad och Skövde från 1950-talet och framåt. Årsmedeltemperaturen är för Karlsborg 6,44 °C, för Mariestad 6,96 °C och för Skövde 6,67 °C. Årsmedeltemperaturen för räddningsförbundets geografiska område

har satts till medelvärden av tillgängliga medelvärden, dvs. 6,69 °C. Sotningsfristerna framgår i bilaga 3.

### **12.3 Frister för brandskyddskontroll**

Frister för brandskyddskontroll fastställs, av staten utsedd, myndighet och redovisas i Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om rengöring (sotning) och brandskyddskontroll, MSBFS 2014:6. [4]

### **12.4 Medgivande för sotning av egen anläggning**

Enligt lag om skydd mot olyckor 3 kap. 4 § får kommunen medge att en fastighetsägare utför eller låter annan utföra sotning på den egna fastigheten. Ett sådant medgivande får endast ges om sotning kan ske på ett från brandskyddssynpunkt betryggande sätt.

Inom Räddningstjänsten Östra Skaraborg är befogenheten att meddela medgivande för sotning av egen anläggning delegerad från Direktionen till räddningschef och chef förebyggandeavdelningen. Vid beslut om medgivande för sotning av egen anläggning ska den enskildes kompetens prövas samt samråd med skorstensfejarmästaren, i det distrikt där anläggningen finns, genomföras.

Ansökan om medgivande för sotning av egen anläggning genomförs via blankett för detta som finns på räddningstjänstens hemsida, [www.rtos.se](http://www.rtos.se).

### **13 Information till allmänheten och rådgivning**

Räddningstjänsten ska, enligt 3 kap. 2 § lag om skydd mot olyckor, genom rådgivning, information och på annat sätt underlätta för den enskilde att fullgöra sina skyldigheter enligt lagstiftningen.

Räddningstjänsten samlade personalresurs ska användas för information till allmänheten och rådgivning. Information till allmänheten och rådgivning är kostnadsfri för den enskilde.

Information till allmänheten sker på olika sätt. Antingen genom att räddningstjänsten kommer ut i samhället, t.ex. till en skola, en förening eller till olika evenemang runt om i kommunerna, eller genom att allmänheten kommer till räddningstjänsten på t.ex. studiebesök eller informationstillfällen.

Informationsinsatser mot skolungdomar genomförs, i första hand, i årskurs 2, 5 och 8. Informationsinsatser riktade mot klasser från utbildningen svenska för invandrare (SFI) eller motsvarande ska prioriteras då dessa personer, i många fall, saknar tillräcklig kunskap om räddningstjänsten och brandskydd i hem- och arbetsmiljö.

## 14 Övriga uppgifter

### 14.1 Medverkan i plan- och byggprocessen

Räddningstjänsten medverkar i plan- och byggprocessen. I planprocessen utgör räddningstjänsten remissinstans med sakkunskap inom t.ex. risker med transport av farligt gods, risker med farliga verksamheter, möjligheter till räddningsinsatser, osv. Inom byggprocessen bidrar räddningstjänsten med brandteknisk kompetens till medlemskommunernas byggnadsnämnder. Personal med, för uppgiften, lämplig kompetens ska göras byggnadsnämnden tillgänglig vid förfrågan. Exempel på biträde till byggnadsnämnd är granskning av brandskyddsbeskrivningar och brandskyddsdokumentationer, deltagande vid tekniskt samråd, arbetsplatsbesök och slutsamråd.

Räddningstjänstens medverkan i byggprocessen är viktigt då den säkerställer att byggnader som byggs utformas med ett bra brandskydd redan från början. Många byggnader utgör inte framtida tillsynsobjekt, vilket innebär att räddningstjänsten endast kan säkerställa att brandskyddet är tillräckligt i byggprocessen. Många byggnader är idag komplexa vad gäller materialval och liknande, vilket kräver att brandskyddet under byggtiden kontrolleras.

### 14.2 Remisser och yttrande

Räddningstjänsten svarar på remisser och yttranden från kommunala förvaltningar och organisationer samt andra myndigheter. Räddningstjänsten yttrar sig till kommunala förvaltningar inom t.ex. plan- och byggprocessen, serveringstillstånd, o.d. där räddningstjänstens kompetens efterfrågas.

Yttrande till andra myndigheter gäller främst polismyndigheten och länsstyrelsen, vid t.ex. tillstånd till offentlig tillställning, begagnande av offentlig plats, hotelltillstånd, osv.

Samtliga tillsynsför rättare ska kunna hantera remisser och yttrande, främst för sina egna objekt, men, vid behov, även för andra objekt. Rättigheter att hantera remisser och yttranden är upptaget i Räddningstjänsten Östra Skaraborgs delegationsordning.

## 15 Kompetens och bemanning

### 15.1 Förebyggandeavdelningen

Förebyggandeavdelningen ska ha tillgång till teoretisk och praktisk kompetens inom avdelningens verksamhetsområden. Det innebär att det inom avdelningen bör finnas medarbetare med brandingenjörsutbildning och utbildningarna tillsyn A och tillsyn B eller motsvarande äldre utbildning.

- För tillsyn av enkla objekt krävs lägst utbildningen "Tillsyn och olycksförebyggande - enklare objekt, kurs A".
- För tillsyn av komplexa objekt krävs, utöver utbildning i punkten ovan, även utbildningen "Tillsyn och olycksförebyggande - komplexa objekt, kurs B".
- För tillsynsförrättare av mycket komplexa objekt, t.ex. farlig verksamhet enligt LSO eller Sevesoanläggningar, krävs brandingenjörsexamen kompletterad med "Påbyggnadsutbildning i räddningstjänst för brandingenjörer (RUB)".
- Kompetens för personal som arbetar med extern utbildning ska lägst vara utbildningen "Skydd mot olyckor" eller motsvarande äldre utbildning. Det är en fördel, men inget krav, att medarbetare som arbetar med utbildning lägst har genomgått utbildningen "Tillsyn och olycksförebyggande - enklare objekt, kurs A".

Samtliga medarbetare som bedriver myndighetsutövning, t.ex. tillsyns- och tillståndshantering, ska ha förordnande som tillsynsförrättare från Direktionen för Räddningstjänsten Östra Skaraborg. Med förordnandet följer rätt att besluta å Direktionens vägnar, enligt fastställd delegationsordning. Delegationsordningen fastställs årligen av Direktionen.

Förebyggandeavdelningen består, för år 2017, av en avdelningschef samt fem medarbetare. För tillfället utgörs avdelningens medarbetare av två brandingenjörer, två brandinspektörer och en vakant tjänst.



### 15.2 Entreprenörer för rengöring (sotning) och brandskyddskontroll

Entreprenören ska hålla personal för det föreskrivna arbetets utförande. Personal som självständigt utför rengöringsarbete ska ha erforderlig yrkesutbildning eller arbeta under sakkunnig ledning.

Entreprenören ska tillse att brandskyddskontroll utförs av personal med skorstensfejarteknikerexamen eller annan godkänd kompetens enligt 3 kap. 10 § förordning om skydd mot olyckor.



## 16 Avgifter

Avgifter får tas ut för myndighetsutövning, när stöd för det finns i lagstiftning, samt för tjänster som inte utgör myndighetsutövning, ex. brandutbildning. Syftet med avgifterna är att täcka de kostnader som uppkommer för att bedriva den avgiftsbelagda verksamheten.

Avgiften ska tas ut av den, verksamhetsutövare eller fastighetsägare, som utgör grunden för att objektet tillsynas. Detta innebär att om grunden för att tillsyn bedrivs i en byggnad är för att en viss verksamhet bedrivs i lokalerna ska verksamhetsutövaren stå för kostnaden. Om grunden för tillsynen istället är byggnadens komplexitet eller storlek ska fastighetsägaren stå för kostnaden, ex. köpcenter där enskilda butiker inte i sig själva omfattas av tillsyn men omfattas av tillsyn som köpcenter.

Avgifter, taxetabeller och beräkningsunderlag redovisas i dokumentet "*Avgifter för förebyggande verksamhet inom Räddningstjänsten Östra Skaraborg*".

## 17 Samverkan

Samverkan med andra organisationer och myndigheter sker primärt för att på ett effektivt sätt förebygga bränder. Räddningstjänsten ska, genom samverkan med andra, även verka för skydd mot andra olyckor än brand.

Samverkan sker ex. med Socialnämnder, Skatteverket, Miljö och Hälsa, Polismyndigheten, Arbetsmiljöverket, m.fl. för att genomföra ex. samordnad tillsyn tillsammans. Samverkan inom kommunerna sker ex. vid framtagande av risk och sårbarhetsanalyser, olycksförebyggande handlingsprogram, inom ramen för säker och trygg kommun, osv. Samverkan sker också direkt med organisationer, arbetsgrupper och liknande som sysslar med specifika olycksrisker, ex. barnsäkerhet, sjösäkerhet, trafiksäkerhet, äldresäkerhet och liknande. Vid större evenemang och liknande i medlemskommunerna sker samverkan med andra aktörer för att räddningstjänsten på ett effektivt sätt ska kunna nå ut med information till allmänheten.

Räddningstjänsten ska verka för att öka samverkan med medlemskommunerna i frågor som gäller bostadsanpassat brandskydd och liknande.

## 18 Referenser

[1] Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om systematiskt brandskyddsarbete, SRVFS 2004:3, Statens räddningsverk, 2004, ISSN 0283-6165.

[2] Statens räddningsverks föreskrifter om skriftlig redogörelse för brandskyddet, SRVFS 2003:10, Statens räddningsverk, 2003, ISSN 0283-6165.

[3] Statens räddningsverks allmänna råd och kommentarer om skriftlig redogörelse för brandskyddet, SRVFS 2004:4, Statens räddningsverk, 2004.

[4] Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om rengöring (sotning) och brandskyddskontroll, MSBFS 2014:6, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, 2014, ISSN 2000-1886.

[5] Kommunal tillsyn enligt lagen om skydd mot olyckor, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB), 2013, Publikationsnummer: MSB474, ISBN: 978-91-7383-277-9.

[6] Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om tillstånd till hantering av brandfarliga gaser och vätskor, MSBFS 2013:3, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, 2013, ISSN 2000-1886.

[7] Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter om hantering av explosiva varor, MSBFS 2016:3, Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, 2016, ISSN 2000-1886.

KSAU § 262/17

Antagande av frister för skriftlig redogörelse, tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor (LSO) och lag om brandfarliga och explosiva varor (LBE), tillstånd enligt LBE och rengöring

**KS2017.0408**

<b>Behandlat av</b>	<b>Datum</b>	<b>Ärende</b>
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsutskott</b>	<b>2017-11-08</b>	<b>262/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>249/17</b>

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta frister för skriftlig redogörelse, tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor (LSO) och lag om brandfarliga och explosiva varor (LBE), tillstånd enligt LBE och rengöring (sotning).

Bakgrund

Chefen förbyggande avdelningen har genomfört en grundlig översyn av förbundets riktlinje för den förebyggande verksamheten.

Riktlinjen syftar till att kvalitetssäkra och förtydliga hur arbetsuppgifterna vid den förebyggande avdelningen ska bedrivas. Riktlinjen vänder sig till såväl egen personal som till utomstående.

Målet med riktlinjen är att bidra till att det förebyggande arbetet bedrivs likvärdigt i samtliga medlemskommuner och av samtliga medarbetare. Slutligen ska riktlinjerna även bidra till att den förebyggande verksamhetens säkerhets- och prestationsmål enligt handlingsprogrammet uppfylls.

Riktlinjen beskriver arbetsuppgifter, regler för myndighetsutövning, kompetens och bemanning. Vidare beskrivs hur tillsyn bedrivs och hur frister för denna sätts. Motsvarande beskrivning görs för tillståndshanteringen och fristerna för givet tillstånd sätts. Slutligen redovisas fristerna för sotning (rengöring) vilka har uppdaterats utifrån de rekommendationer som Myndigheten för samhällsskydd och beredskap har gett ut.

Efter direktionen för Räddningstjänsten i Östra Skaraborgs besluts fastställande har förslag till frister översänts till medlemskommunerna för fastställande i respektive kommunfullmäktige.

### Handlingar

TU Antagande av frister för skriftlig redogörelse, tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor (LSO) och lag om brandfarliga och explosiva varor (LBE), tillstånd enligt LBE och rengöring

Bakgrund - Riktlinje förebyggande verksamhet

Frister för tillsyn enligt LSO och LBE

Kompletterande information till Direktionen gällande frister

Utdrag ur Direktionens protokoll av 2017-08-31

### Skickas till

Räddningstjänsten östra Skaraborg

Kommunstyrelsens arbetsutskott

## **Revidering ägardirektiv Balthazar Science Center AB och Gothia Innovation AB**

### **Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta bilagda förslag till ägardirektiv för Balthazar Science Center AB och Gothia Innovation AB.

Skövde Stadshus AB har i uppdrag att utse stämooombud med ersättare. Skövde Stadshus AB ska instruera ombudet att på bolagsstämman framlägga och anta ägardirektiven.

### **Bakgrund**

Kommunfullmäktige beslutade i september att överlåta kommunens samtliga aktier i Balthazar Science Center AB och Gothia Innovation AB till Skövde Stadshus AB per årsskiftet 2017/2018. Mot bakgrund av det har en anpassning av bolagens ägardirektiv genomförts.

Anpassningarna innebär att moderbolaget Skövde Stadshus AB har kommunens uppdrag att förse kommunstyrelsen med information och utgöra kommunens verktyg för att utöva en aktiv styrning och ledning av kommunens samtliga bolag.

Förslag till ändringar är rödmarkerade.

### **Handlingar**

Revidering ägardirektiv Balthazar Science Center AB och Gothia  
Innovation AB  
Rev Ägardirektiv Balthazar.doc  
Rev Ägardirektiv GIAB.doc

**Koncernstaben**  
**TJÄNSTEUTLÅTANDE**

Datum: 2017-09-28

Diarienummer: **KS2017.0370-1**

Handläggare: **Monica Schelander**



**Skickas till**

Balthazar Science Center  
AB, Gothia Innovation AB,  
Gothia Intresseförening,  
Skövde Stadshus AB

Monica Schelander

## Kommunstyrelsen Skövde kommun    PROTOKOLLSUTDRAG

KS § 250/17

Revidering ägardirektiv Balthazar Science Center AB och Gothia Innovation AB  
**KS2017.0370**

Behandlat av	Datum	Ärende
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsutskott</b>	<b>2017-11-08</b>	<b>264/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>250/17</b>
<b>3 Kommunfullmäktige</b>	<b>2017-12-11</b>	<b>148/17</b>

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta förslag till ägardirektiv för Balthazar Science Center AB och Gothia Innovation AB.

Skövde Stadshus AB har i uppdrag att utse stämooombud med ersättare. Skövde Stadshus AB ska instruera ombudet att på bolagsstämman framlägga och anta ägardirektiven.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade i september att överlåta kommunens samtliga aktier i Balthazar Science Center AB och Gothia Innovation AB till Skövde Stadshus AB per årsskiftet 2017/2018. Mot bakgrund av det har en anpassning av bolagens ägardirektiv genomförts.

Anpassningarna innebär att moderbolaget Skövde Stadshus AB har kommunens uppdrag att förse kommunstyrelsen med information och utgöra kommunens verktyg för att utöva en aktiv styrning och ledning av kommunens samtliga bolag.

Förslag till ändringar är rödmarkerade.

Handlingar

TU Revidering ägardirektiv Balthazar Science Center AB och Gothia Innovation AB  
Rev Ägardirektiv Balthazar  
Rev Ägardirektiv GIAB



Skickas till

Balthazar Science Center AB

Gothia Innovation AB

Gothia Intresseförening

Skövde Stadshus AB

# Ägardirektiv Gothia Innovation AB

Beslutad av kommunfullmäktige  
11 december 2017, § xx. Dnr KS2017.0370

# Ägardirektiv – Gothia Innovation AB, 556552-0706

För den verksamhet som bedrivs i Gothia Innovation AB, nedan kallat Bolaget, gäller dessa ägardirektiv antagna av föreningsmöte i Gothia Intresseförening den xx, av kommunfullmäktige i Skövde kommun den 11 december 2017 § xx, och därefter beslutade på bolagsstämma i Bolaget den xx.

I detta dokument används begreppet kommunkoncern som ett sammanfattande begrepp för samtliga bolag, nämnder och förvaltning i Skövde kommun. Skövde Stadshus AB har kommunens uppdrag att förse kommunstyrelsen med information och utgöra kommunens verktyg för att utöva styrning och ledning av kommunens samtliga bolag.

## 1. Bolagets uppgifter och allmänna inriktning

### 1.1 Förhållande till Gothia Intresseförening och Skövde kommun

Bolaget ägs av 51 procent av Gothia Intresseförening och till 49 procent av Skövde Stadshus AB nedan benämnd Ägarna. Bolaget har att följa de ägardirektiv som Ägarna utfärdar. Bolaget ska regelbundet till Ägarna rapportera om Bolagets ekonomi- och verksamhetsutveckling.

Bolaget ska i sin verksamhet tillämpa kommunalrättsliga principer och Skövde kommuns styrdokument i tillämplig omfattning. Bolagets verksamhet ska bidra till kommun- och samhällsnyttan och göra det motiverat för Ägarna att äga Bolaget.

### 1.2 Kommunkoncernverksamhet

Utöver vad som anges i punkt 1.3 ska Bolaget utifrån kommunkoncernperspektiv ha som ändamål att:

- tillsammans med koncernbolagen bidra till kommunnyttan inom ramen för Vision Skövde 2025
- tillsammans med koncernbolagen bidra till utvecklingen av kommunens varumärke och dess värden
- tillsammans med koncernbolagen bidra till hållbar tillväxt i kommunen, god resurshållning och god resultatutveckling.

### 1.3 Syfte med verksamheten

Bolaget har som syfte att främja nyföretagande och tillväxt. Bolaget ska verka för att skapa synergier, ökad konkurrenskraft, fler arbetstillfällen och därmed ökad attraktivitet.

**Detta ska Bolaget göra genom att:**

- verka för att tillvarata Högskolans forskning och utbildning i syfte att stimulera, inspirera och möjliggöra för utveckling av kunskapsföretag
- skapa ett konkurrenskraftigt och internationellt förankrat innovationssystem
- samverka med näringsliv, akademi, finansiärer och ägare
- stimulera och bidra till utvecklingen av kunskaps- och innovationsdriven ekonomi
- bidra till regionens attraktivitet och tillväxt

- utveckla och driva Gothia Science Park i Skövde, företagsinkubation och öppna arenor för innovation
- bidra till utveckling av den fysiska innovationsmiljön där Bolaget verkar i samverkan med fastighetsägare
- stödja entreprenörer och företag med skalbara affärsidéer med affärsutveckling och innovationsledning
- driva verksamheten utifrån etiska riktlinjer och den praxis som gäller för branschen i övrigt
- samverka med övriga noder i Västra Götalandsregionens innovationssystem

#### 1.4 Ägarintresse

Bolaget ska som ägare till aktier och andelar i juridiska personer tillämpa principerna i detta ägardirektiv i den omfattning som är rimlig med hänsyn till andelsförhållandena, verksamhetens art och omständigheterna i övrigt.

## 2. Insyns- och tillsynsfunktion

### 2.1 Kommunstyrelsens insyns- och tillsynsfunktion

Skövde Stadshus AB har kommunens uppdrag att förse kommunstyrelsen med den information från Bolaget som kommunstyrelsen önskar ta del av. Bolaget ska därför till Skövde Stadshus AB utge den information som Skövde Stadshus AB behöver för att fullgöra sina åtaganden.

Bolaget ska tillstålla Skövde Stadshus AB dels en årsredovisning dels en bolagsstyrningsrapport om den verksamhet, som Bolaget har bedrivit under föregående kalenderår, varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna samt redovisa hur Bolaget arbetat med att uppfylla sina ägardirektiv. Bolaget ska eftersträva öppenhet och i görligaste mån ge insyn i Bolagets verksamhet såtillvida detta inte möter legala eller verksamhetsmässiga hinder.

### 2.2 Underställningsplikt

Ägarna ska av Bolaget beredas möjlighet att ta ställning i frågor som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt rörande Bolaget.

För att göra detta ska Bolaget till Ägarna anmäla ärenden som bland annat avser följande:

- frågor rörande affärshändelser, med undantag för omsättning av lån och projektansökningar, motsvarande värden överstigande 100 prisbasbelopp
- åtgärder som innebär ny eller ändrad inriktning av verksamheten.

Bolaget ska avvakta med verkställighet till dess ärendet behandlats av Gothia Intresseförening och kommunfullmäktige i de fall underställelse sker.

## 3. Informationsskyldighet

### 3.1 Bolagets informationsskyldighet till Gothia Intresseförening, kommunstyrelsen och Skövde Stadshus AB

Information om bolagets verksamhet, ekonomisk rapportering med mera ska lämnas enligt de riktlinjer som fastställs av Ägarna. Bolaget ska medverka vid Gothia Intresseförenings årsstämma

samt vid kommunens årliga bolagsdag och då redovisa Bolagets verksamhet. **Skövde Stadshus AB ansvarar för att information förs vidare till kommunstyrelsen i erforderlig omfattning.**

I övrigt ska Bolaget löpande samt vid årlig ägardialog hålla Ägarna väl informerad om Bolagets verksamhet. Detta innebär att Bolaget snarast ska anmäla följande handlingar till Ägarna:

- a) protokoll från bolagsstämma
- b) kvartalsvis verksamhetsrapportering
- c) Bolagets delårsrapporter och årsredovisning
- d) revisionsberättelse
- e) underlag för sammanställning av koncernredovisning för kommunen
- f) **bolagsstyrningsrapport**
- g) övriga handlingar av vikt för Ägarna

Detta gäller endast i den mån det ej möter hinder på grund av författningensliga sekretess.

## **4. Ekonomi**

### **4.1 Allmänt**

Bolaget ska bedriva verksamhet inom ramen för den kommunala kompetensen. Detta innebär bland annat att bolaget ska bedriva sin verksamhet utan vinstintresse. Bolaget ska eftersträva samarbete och samfinansiering med andra parter inom Bolagets verksamhetsområden för att uppnå förmering av Bolagets egna insatser.

### **4.2 Budget**

Bolaget ska till Ägarna inge Bolagets budgeterade resultat- och balansräkning samt investeringsplan senast under december året före aktuellt budgetår.

### **4.3 Avkastningskrav**

Bolagets ska bedriva sin verksamhet kostnadseffektivt och utifrån en långsiktig självkostnadsprincip.

### **4.4 Värdeöverföring**

Bolaget har inte något krav på sig att resultatet ska medge värdeöverföringar till ägarna.

### **4.5 Borgen**

Bolaget har rätt att begära borgen hos kommunen mot marknadsmässig ersättning.

## **5. Personalfrågor med mera**

### **5.1 Tillsättande och avsättande av VD**

Bolagets styrelse tillsätter och avsätter VD.

### **5.2 Anställningsvillkor och lönerevision för VD**

Bolagets styrelse beslutar om VD:s anställningsvillkor.

### **5.3 Arvode**

Arvode för styrelseledamöter utgår i enlighet med bolagsstämmans beslut.

## 6. Krisberedskap

Bolaget ska ha en plan och beredskap för krishantering inom sitt verksamhetsområde. Bolaget ska dessutom i erforderlig omfattning medverka i kommunkoncernens hantering av extraordinära händelser.

**Beslutat av:** Kommunfullmäktige i Skövde

**Datum:** 11 december 2017

**Protokoll:** KF § xx/17

**Diarienummer:** KS2017.0370

**Dokumentansvarig:** Koncernstab

# Ägardirektiv för Balthazar Science Center AB

Beslutad av kommunfullmäktige  
11 december 2017, § x. Dnr KS2017.0370

# Ägardirektiv – Balthazar Science Center AB, 556964-3801

För den verksamhet som bedrivs i Balthazar Science Center AB, nedan kallat Bolaget, gäller dessa ägardirektiv antagna av kommunfullmäktige i Skövde kommun den 11 december 2017 § x och därefter beslutade på bolagsstämma i Bolaget den xx, § xx.

I detta dokument används begreppet kommunkoncern som ett sammanfattande begrepp för samtliga bolag, nämnder och förvaltningar i Skövde kommun.

## 1 Bolagets uppgifter och allmänna inriktning

### 1.1 Förhållande till Skövde kommun

Bolaget är ett organ för Skövde kommuns verksamhet och således underordnat kommunen. Bolaget har att följa de ägardirektiv som utfärdas av kommunfullmäktige. Bolaget ska regelbundet till kommunstyrelsen rapportera om Bolagets ekonomi- och verksamhetsutveckling.

Bolaget ska i sin verksamhet tillämpa de kommunala självkostnads- och likställighetsprinciperna. Bolagets verksamhet ska bidra till kommunnyttan och göra det motiverat för Skövde kommun att äga Bolaget.

Av kommunfullmäktige och kommunstyrelse antagna kommungemensamma styrdokument ska gälla för Bolaget i den utsträckning som anges i kommunens beslut. Varje sådant enskilt beslut **meddelas Bolaget genom moderbolagets försorg för beslut i Bolagets styrelse.**

### 1.2 Kommunkoncernverksamhet

Utöver vad som anges i punkt 1.3 ska Bolaget utifrån kommunkoncernperspektiv ha som ändamål att:

- tillsammans med kommunkoncernen bidra till kommunnyttan inom ramen för Vision Skövde 2025
- tillsammans med kommunkoncernen bidra till utvecklingen av kommunens varumärke och dess värden
- tillsammans med kommunkoncernen bidra till hållbar tillväxt i kommunen, god resurshållning och god resultatutveckling.

### 1.3 Syfte med verksamheten

Bolaget är ett av kommunens redskap för att stimulera intresset för teknik- och naturvetenskapliga ämnen bland skolelever och allmänhet i Skövde och Skaraborg. Bolagets verksamhet ska långsiktigt



bidra till behovet av utbildad arbetskraft. Bolaget ska bedriva ett science center med utgångspunkt från Skolverkets kriterier.

Detta ska Bolaget göra genom att:

- Bedriva ett science center med utgångspunkt från Skolverkets kriterier.
- Vara en drivkraft och plattform för bred samverkan mellan övriga aktörer på området såsom kommunala förvaltningar, näringsliv, kommuner, myndigheter, organisationer och föreningar för att bidra till att Skövde blir ett regionalt nav för utbildning.
- Bidra till ett hållbart samhälle genom att vara att betona miljöfrågor i verksamheten.
- Vid kommunikation och marknadsföring låta det framgå att Bolaget ingår i kommunkoncernen.

## 1.4 Ägarintresse

Bolaget ska som ägare till aktier och andelar i juridiska personer tillämpa principerna i detta ägardirektiv i den omfattning som är rimlig med hänsyn till andelsförhållandena, verksamhetens art och omständigheterna i övrigt.

# 2 Insyns- och tillsynsfunktion

## 2.1 Kommunstyrelsens insyns- och tillsynsfunktion

**Moderbolaget har kommunens uppdrag att förse kommunstyrelsen med den information från Bolaget som kommunstyrelsen önskar ta del av. Bolaget ska därför till moderbolaget utge den information som moderbolaget behöver för att fullgöra sina åtaganden.**

Bolaget ska tillstålla **moderbolaget en bolagsstyrningsrapport** om den verksamhet, som Bolaget har bedrivit under föregående kalenderår, varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. **Utöver bolagsstyrningsrapporten ska bolaget tillstålla moderbolaget en årsredovisning.** Bolaget ska årligen redovisa hur Bolaget arbetat med att uppfylla sina ägardirektiv.

## 2.2 Underställningsplikt

Kommunfullmäktige ska av Bolaget beredas möjlighet att ta ställning i frågor som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt rörande Bolaget.

För att göra detta ska Bolaget till **moderbolaget** anmäla ärenden som bland annat avser följande:

- frågor rörande affärshändelser, med undantag för omsättning av lån, motsvarande värden överstigande 25 prisbasbelopp

- beslut om köp eller försäljning av bolag och andelar i juridiska personer
- åtgärder som innebär ny eller ändrad inriktning av verksamheten.

**Moderbolaget** underställer därefter kommunfullmäktige de ärenden som är av principiell beskaffenhet eller större vikt. Bolaget ska avvakta med verkställighet till dess ärendet behandlats av kommunfullmäktige i de fall underställelse sker.

## 3 Informationskyldighet

### 3.1 Bolagets informationskyldighet till kommunstyrelsen och moderbolaget

Information om bolagets verksamhet, ekonomisk rapportering med mera ska lämnas enligt de riktlinjer som fastställs av **moderbolaget**. Bolagets styrelse eller VD äger rätt att lämna information till **moderbolaget** när Bolaget finner att behov föreligger.

I övrigt ska Bolaget löpande hålla **moderbolaget** väl informerat om Bolagets verksamhet. Detta innebär att Bolaget snarast ska anmäla följande handlingar till **moderbolaget för vidarebefordran** till kommunstyrelsen:

- a) protokoll från bolagsstämma
- b) protokoll från styrelsesammanträde
- c) Bolagets delårsrapporter och årsredovisning
- d) revisionsberättelse
- e) underlag för sammanställning av koncernredovisning för kommunen
- f) bolagsstyrningsrapport
- g) övriga handlingar av vikt för kommunstyrelsen

Detta gäller endast i den mån det ej möter hinder på grund av författningenlig sekretess.

### 3.2 Moderbolagets koncerntillsyn

Representant för **moderbolaget** äger rätt att, efter beslut i **moderbolagets styrelse**, närvara vid Bolagets styrelsemöten och har då yttranderätt. **Kallelse till Bolagets styrelsemöten ska skickas till moderbolaget samtidigt som till Bolagets ledamöter.**

## 4 Ekonomi

### 4.1 Allmänt

Bolaget ska bedriva kompetenslig verksamhet enligt kommunallagens bestämmelser. Detta innebär bland annat att bolaget ska bedriva sin verksamhet utan vinstintresse. Bolaget ska eftersträva samarbete och samfinansiering med andra parter inom Bolagets verksamhetsområden för att uppnå förmering av Bolagets egna insatser.

### 4.2 Budget

Bolaget ska till **moderbolaget** inge Bolagets budgeterade resultat- och balansräkning samt investeringsplan senast under december året före aktuellt budgetår.

### 4.3 Avkastningskrav

Bolagets ska bedriva sin verksamhet kostnadseffektivt och utifrån en långsiktig självkostnadsprincip.

### 4.4 Värdeöverföring

Bolaget har inte något krav på sig att resultatet ska medge värdeöverföringar till ägaren.

### 4.5 Borgen

Bolaget har rätt att begära borgen hos kommunen mot marknadsmässig ersättning.

## 5 Personalfrågor med mera

### 5.1 Tillsättande och avsättande av VD

Bolagets styrelse tillsätter och avsätter VD. Styrelsen ska informera och ge **moderbolaget** möjlighet att yttra sig innan VD för Bolaget tillsätts eller avsätts.

### 5.2 Anställningsvillkor och lönerevision för VD

Bolagets styrelse beslutar om VD:s anställningsvillkor. Vid frågor som rör anställningsvillkor och lönerevision för Bolagets VD ska samråd ske med kommunstyrelsens personalutskott/arbetsutskott innan styrelsen beslutar i ärendet.

## 5.3 Arvode

Arvode för styrelseledamöter utgår i enlighet med de gällande arvodesbestämmelser för förtroendevalda som antagits av kommunfullmäktige. Arvode för personalrepresentanter utgår enligt de överenskommelser Bolaget träffar med respektive facklig organisation.

## 5.4 Krisberedskap

Bolaget ska ha en plan och beredskap för krishantering inom sitt verksamhetsområde. Bolaget ska dessutom i erforderlig omfattning medverka i kommunkoncernens hantering av extraordinära händelser.

**Beslutat av:** Kommunfullmäktige i Skövde

**Datum:** 11 december 2017

**Protokoll:** KF § xx/17

**Diarienummer:** KS2017.0370

**Dokumentansvarig:** Koncernstab

KSAU § 264/17

Revidering ägardirektiv Balthazar Science Center AB och Gothia  
Innovation AB

**KS2017.0370**

<b>Behandlat av</b>	<b>Datum</b>	<b>Ärende</b>
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsutskott</b>	<b>2017-11-08</b>	<b>264/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>250/17</b>

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta förslag till ägardirektiv för Balthazar Science Center AB och Gothia Innovation AB.

Skövde Stadshus AB har i uppdrag att utse stämooombud med ersättare. Skövde Stadshus AB ska instruera ombudet att på bolagsstämman framlägga och anta ägardirektiven.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade i september att överlåta kommunens samtliga aktier i Balthazar Science Center AB och Gothia Innovation AB till Skövde Stadshus AB per årsskiftet 2017/2018. Mot bakgrund av det har en anpassning av bolagens ägardirektiv genomförts.

Anpassningarna innebär att moderbolaget Skövde Stadshus AB har kommunens uppdrag att förse kommunstyrelsen med information och utgöra kommunens verktyg för att utöva en aktiv styrning och ledning av kommunens samtliga bolag.

Förslag till ändringar är rödmarkerade.

Handlingar

TU Revidering ägardirektiv Balthazar Science Center AB och Gothia Innovation AB

Rev Ägardirektiv Balthazar

Rev Ägardirektiv GIAB



Skickas till

Balthazar Science Center AB

Gothia Innovation AB

Gothia Intresseförening

Skövde Stadshus AB

Kommunstyrelsens arbetsutskott

## Revidering ägardirektiv AB Skövdebostäder

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta bilagda förslag till ägardirektiv för AB Skövdebostäder. Det nya direktivet ersätter tidigare av kommunfullmäktige antagna direktiv för AB Skövdebostäder.

Utsedd stämmodelogat instrueras att på extra bolagsstämma framlägga och anta ägardirektivet för AB Skövdebostäder.

### Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade i juni 2017 att starta ett koncernbanksamarbete för kommunens kommunkoncern. Syftet med koncernbanken är att minimera koncernens kostnader för upplåning. Upplåning genom koncernbanken förutsätter kommunal borgen. I AB Skövdebostäders ägardirektiv anges under punkt 4.5 att kommunal borgen ska undvikas i möjligast mån vilket inte går i linje med intentionerna med koncernbankssamarbetet. Denna mening tas därför bort.

När det gäller kommunstyrelsen insyns- och tillsynsfunktion har en komplettering gjorts avseende upprättande av bolagsstyrningsrapport enligt beslut i KS 2015.0424.

Under punkt 4.3 Avkastningskrav är meningen ”Som riktlinje för bedömning av marknadsmässig direktavkastning finns tillgänglig marknadsinformation som anger att direktavkastningskraven, för bostäder i Skövde tätort, uppgår till cirka 4 – 6 procent” i reviderade förslag struken. Intentionerna i avkastningskravet framgår i första stycket. Ägardirektivet är ett styrdokument med en långsiktig utgångspunkt och därför bör procentsatsen tas bort då denna varierar och blir inaktuell över tid.



**Koncernstaben**  
**TJÄNSTEUTLÅTANDE**

Datum: 2017-10-24

Diarienummer: **KS2017.0390-1**

Handläggare: **Monica Schelander**



Uppföljning av avkastningskrav följs upp årligen genom information i årsredovisning och vid ägardialog.

**Handlingar**

Revidering ägardirektiv AB Skövdebostäder  
REV Ägardirektiv Skövdebostäder 171002.doc

**Skickas till**

AB Skövdebostäder,  
Skövde Stadshus AB

Monica Schelander

## Kommunstyrelsen Skövde kommun    PROTOKOLLSUTDRAG

KS § 251/17

Revidering ägardirektiv AB Skövdebostäder

**KS2017.0390**

Behandlat av	Datum	Ärende
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsutskott</b>	<b>2017-11-08</b>	<b>265/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>251/17</b>
<b>3 Kommunfullmäktige</b>	<b>2017-12-11</b>	<b>149/17</b>

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta förslag till ägardirektiv för AB Skövdebostäder med tillägget att orden ”i Skövde tätort” ska läggas till i punkt 12 under rubriken 1.3 Syfte med verksamheten, varvid meningens ska ha följande lydelse: ”ha en bostadsmarknadsandel i Skövde tätort över tid motsvarande 13 – 17 procent, exklusive kategoriboenden, i relation till hela bostadsmarknaden”.

Det nya direktivet ersätter tidigare av kommunfullmäktige antagna direktiv för AB Skövdebostäder.

Utsedd stämmodelegat instrueras att på extra bolagsstämma framlägga och anta ägardirektivet för AB Skövdebostäder.

Yrkande

Leif Walterum (C) yrkar bifall till kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till beslut med följande tillägg: Orden ”i Skövde tätort” ska läggas till i punkt 12 under rubriken 1.3 Syfte med verksamheten, varvid meningens föreslås få lydelsen ”ha en bostadsmarknadsandel i Skövde tätort över tid motsvarande 13 – 17 procent, exklusive kategoriboenden, i relation till hela bostadsmarknaden”.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade i juni 2017 att starta ett koncernbanksamarbete för kommunens kommunkoncern. Syftet med koncernbanken är att minimera koncernens kostnader för upplåning. Upplåning genom koncernbanken förutsätter kommunal borgen. I AB Skövdebostäders ägardirektiv anges under punkt 4.5 att kommunal borgen ska undvikas i möjligast mån vilket inte går i linje med intentionerna med koncernbankssamarbetet. Denna mening tas därför bort.

När det gäller kommunstyrelsen insyns- och tillsynsfunktion har en komplettering gjorts avseende upprättande av bolagsstyrningsrapport enligt beslut i KS 2015.0424.

Under punkt 4.3 Avkastningskrav är meningen ”Som riktlinje för bedömning av marknadsmässig direktavkastning finns tillgänglig marknadsinformation som anger att direktavkastningskraven, för bostäder i Skövde tätort, uppgår till cirka 4 – 6 procent” i reviderade förslag struken. Intentionerna i avkastningskravet framgår i första stycket. Ägardirektivet är ett styrdokument med en långsiktig utgångspunkt och därför bör procentsatsen tas bort då denna varierar och blir inaktuell över tid. Uppföljning av avkastningskrav följs upp årligen genom information i årsredovisning och vid ägardialog.

### Handlingar

TU Revidering ägardirektiv AB Skövdebostäder  
REV Ägardirektiv Skövdebostäder 171002

### Skickas till

AB Skövdebostäder  
Skövde Stadshus AB

# Ägardirektiv – AB Skövdebostäder, 556042-3039

För den verksamhet som bedrivs i AB Skövdebostäder, nedan kallat Bolaget, gäller dessa ägardirektiv antagna av kommunfullmäktige i Skövde kommun den ~~xxx 24 september 2012 med ändring den 22 april 2013 samt 27 april 2015~~ och därefter beslutade på bolagsstämma i Bolaget den ~~xxx 2017~~.

I detta dokument används begreppet kommunkoncern som ett sammanfattande begrepp för samtliga bolag, nämnder och förvaltningar i Skövde kommun. Vidare används begreppet moderbolag som benämning på Skövde Stadshus AB.

## 1. Bolagets uppgifter och allmänna inriktning

### 1.1 Förhållande till Skövde kommun

Bolaget är ett organ för Skövde kommuns verksamhet och således underordnat kommunen. Bolaget har att följa de direktiv som utfärdas av kommunfullmäktige och moderbolaget. Bolaget ska regelbundet till sin ägare rapportera om Bolagets ekonomi- och verksamhetsutveckling.

Bolagets verksamhet ska, utifrån en social grund och långsiktighet, bedrivas enligt affärsmässiga principer. Bolagets verksamhet ska bidra till kommunnyttan och göra det motiverat för Skövde kommun att äga Bolaget.

Av kommunfullmäktige och kommunstyrelse antagna kommungemensamma styrdokument ska gälla för Bolaget i den utsträckning som anges i kommunens beslut. Varje sådant enskilt beslut meddelas Bolaget genom moderbolagets försorg för beslut i Bolagets styrelse.

### 1.2 Kommunkoncernverksamhet

Utöver vad som anges i punkt 1.3 ska Bolaget utifrån kommunkoncernperspektiv ha som ändamål att:

- tillsammans med koncernbolagen bidra till kommunnyttan inom ramen för Vision Skövde 2025
- tillsammans med koncernbolagen bidra till utvecklingen av kommunens varumärke och dess värden
- tillsammans med koncernbolagen bidra till hållbar tillväxt i kommunen, god resurshållning och god resultatutveckling.

### 1.3 Syfte med verksamheten

Bolaget är ett av kommunens viktigaste redskap för att främja en god bostadsförsörjning. Skövde kommuns avsikt med Bolaget är att långsiktigt vara företrädare på kommunens bostadsmarknad genom ett allmännyttigt bostadsföretag. Bolaget ska tillsammans med andra berörda intressenter aktivt arbeta för att Skövde kommun ska vara ett attraktivt boendialternativ i regionen.

Detta ska Bolaget göra genom att:

- tillhandahålla goda och trygga boendemiljöer i välskötta fastigheter och bostadsområden
- tillskapa och erbjuda hyresrätter i hela kommunen, inklusive yttertätorter, utifrån marknadens efterfrågan och Bolagets förmåga
- ge hyresgästerna möjlighet till boendeinflytande över lägenheter, boendemiljö och servicenivå
- bidra till ett hållbart samhälle och vara ett föredöme i miljöfrågor
- bidra till ökad integration och mångfald både som hyresvärd och som arbetsgivare
- utgöra ett föredöme som socialt ansvarstagande hyresvärd samt ta ansvar för en rimlig del av socialförvaltningens och omvårdnadsförvaltningens behov av bostäder för särskilt utsatta grupper
- utgöra en katalysator i utvecklingen av främst nya men också befintliga bostadsområden och därigenom bidra till levande, trygga och hållbara stadsdelar

- underlätta för fler unga att etablera sig på bostadsmarknaden
- bidra till att äldre ska kunna bo kvar i eller i närheten av sitt bostadsområde
- utifrån marknadens efterfrågan och bolagets förmåga tillskapa nya hyresrätter
- sträva efter en rörlighet på bostadsmarknaden
- ha en bostadsmarknadsandel i **Skövde tätort** över tid motsvarande 13 – 17 procent, exklusive kategoriboenden, i relation till hela bostadsmarknaden
- arbeta för att ombilda hyreslägenheter till andra upplåtelseformer, samt aktivt agera och hantera omställningen, i syfte att åstadkomma en variation av upplåtelseformer inom bostadsområden till främjande av integration och social sammanhållning
- tillskapa och erbjuda god tillgång av studentbostäder
- vid kommunikation och marknadsföring låta det framgå att Bolaget ingår i kommunkoncernen.

#### 1.4 Ägarintresse

Bolaget ska som ägare till aktier och andelar i juridiska personer tillämpa principerna i detta ägardirektiv i den omfattning som är rimlig med hänsyn till andelsförhållandena, verksamhetens art och omständigheterna i övrigt.

## 2. Insyns- och tillsynsfunktion

### 2.1 Kommunstyrelsens insyns- och tillsynsfunktion

Moderbolaget har kommunens uppdrag att förse kommunstyrelsen med den information från Bolaget som kommunstyrelsen önskar ta del av. Bolaget ska därför till moderbolaget utge den information som moderbolaget behöver för att fullgöra sina åtaganden.

Bolaget ska tillstålla moderbolaget en **bolagsstyrningsrapport** om den verksamhet, som Bolaget har bedrivit under föregående kalenderår, varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. **Utöver bolagsstyrningsrapporten ska bolaget tillstålla moderbolaget en årsredovisning.** Bolaget ska årligen redovisa hur Bolaget arbetat med att uppfylla sina ägardirektiv.

### 2.2 Underställningsplikt

Kommunfullmäktige ska av Bolaget beredas möjlighet att ta ställning i frågor som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt rörande Bolaget.

För att göra detta ska Bolaget till moderbolaget anmäla ärenden som bland annat avser följande:

- köp och försäljning av fastigheter där köpeskillingen överstiger 2 500 prisbasbelopp
- beslut om köp eller försäljning av bolag och andelar i juridiska personer.

Moderbolaget underställer därefter kommunfullmäktige de ärenden som är av principiell beskaffenhet eller större vikt. Bolaget ska avvakta med verkställighet till dess ärendet behandlats av kommunfullmäktige i de fall underställelse sker.

## 3. Informationsskyldighet

### 3.1 Bolagets informationsskyldighet till kommunstyrelsen och moderbolaget

Information om bolagets verksamhet, ekonomisk rapportering med mera ska lämnas enligt de riktlinjer som fastställs av moderbolaget. Bolagets styrelse eller VD äger rätt att lämna information till moderbolaget när Bolaget finner att behov föreligger. Moderbolaget ansvarar för att information förs vidare till kommunstyrelsen i erforderlig omfattning.

I övrigt ska Bolaget löpande hålla moderbolaget väl informerad om Bolagets verksamhet. Detta innebär att Bolaget snarast ska anmäla följande handlingar till moderbolaget för vidarebefordran till kommunstyrelsen:

- a) protokoll från bolagsstämma
- b) protokoll från styrelsesammanträde
- c) Bolagets delårsrapporter och årsredovisning
- d) revisionsberättelse
- e) underlag för sammanställning av koncernredovisning för kommunen
- f) **bolagsstyrningsrapport**
- g) övriga handlingar av vikt för kommunstyrelsen

Detta gäller endast i den mån det ej möter hinder på grund av författningsenlig sekretess.

### **3.2 Moderbolagets koncern tillsyn**

Representant för moderbolaget äger rätt att, efter beslut i moderbolagets styrelse, närvara vid Bolagets styrelsemöten och har då yttranderätt. Kallelse till Bolagets styrelsemöten ska skickas till moderbolaget samtidigt som till Bolagets ledamöter.

## **4. Ekonomi**

### **4.1 Allmänt**

Bolaget ska bedriva sin verksamhet enligt affärsmässiga principer och sträva efter en ekonomisk utveckling som ger förutsättningar för en ekonomisk stabilitet och en nyproduktion av bostäder. Bolagets fastigheter ska årligen värderas baserat på marknadsmässiga antaganden.

Bolaget ska sträva efter en långsiktig soliditet på minst 30 procent beräknat på Bolagets egna kapital. Vid beräkning med hänsyn till marknadsvärdering bör den långsiktiga justerade soliditeten vara minst 40 procent.

### **4.2 Budget**

Bolaget ska till moderbolaget inge Bolagets budgeterade resultat- och balansräkning samt investeringsplan senast under december året före aktuellt budgetår.

### **4.3 Avkastningskrav**

Bolagets långsiktiga direktavkastning ska vara på samma nivå som övriga långsiktiga fastighetsägare har på bostadsmarknaden i Skövde med justering för Bolagets kostnader för sitt allmännyttiga uppdrag. Med direktavkastning avses driftnetto i relation till fastigheternas genomsnittliga marknadsvärde.

~~Som riktlinje för bedömning av marknadsmässig direktavkastning finns tillgänglig marknadsinformation som anger att direktavkastningskraven, för bostäder i Skövde tätort, uppgår till cirka 4 – 6 procent.~~

### **4.4 Värdeöverföring**

Bolagets resultat ska ge möjlighet till värdeöverföringar i enlighet med bolagsstämmans beslut och bestämmelser i lag.

### **4.5 Borgen**

Bolaget har rätt att begära borgen hos kommunen mot marknadsmässig ersättning. ~~Bolaget ska dock i möjligaste mån undvika att utnyttja kommunens borgen för Bolagets fastighetslån.~~

## **5. Personalfrågor med mera**

### **5.1 Tillsättande och avsättande av VD**

Bolagets styrelse tillsätter och avsätter VD. Styrelsen ska informera och ge moderbolaget möjlighet att yttra sig innan VD för Bolaget tillsätts eller avsätts.

## 5.2 Anställningsvillkor och lönerevision för VD

Bolagets styrelse beslutar om VD:s anställningsvillkor. Vid frågor som rör anställningsvillkor och löne-revision för Bolagets VD ska samråd ske med moderbolaget innan styrelsen beslutar i ärendet.

## 5.3 Arvode

Arvode för styrelseledamöter utgår i enlighet med de gällande arvodesbestämmelser för förtroende-valda som antagits av kommunfullmäktige. Arvode för personalrepresentanter utgår enligt de överens-kommelser Bolaget träffar med respektive facklig organisation.

## 6. Krisberedskap

Bolaget ska ha en plan och beredskap för krishantering inom sitt verksamhetsområde. Bolaget ska dessutom i erforderlig omfattning medverka i kommunkoncernens hantering av extraordinära händelser.

Definitioner:

- Kategoriboenden innebär bostäder för särskilda grupper som till exempel ungdomsbostäder, studentbostäder, senior-bostäder, trygghetsbostäder, omvårdnadsbostäder, gruppboendestäder, bostäder för utsatta grupper etc.
- Direktavkastning = driftnetto / genomsnittligt marknadsvärde
- Driftnetto = intäkter – underhållskostnader – driftskostnader (inkl fastighetsanknuten administration) – fastighetsavgift
- Soliditet = eget kapital + obeskattade reserver – latent skatt / balansomslutning
- Justerad soliditet = substansvärde / (balansomslutning + övervärde fastigheter)
- Substansvärde = synligt eget kapital + övervärde fastigheter – latent skatt
- Övervärde fastigheter = marknadsvärde – bokfört värde

KSAU § 265/17

Revidering ägardirektiv AB Skövdebostäder

**KS2017.0390**

<b>Behandlat av</b>	<b>Datum</b>	<b>Ärende</b>
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsutskott</b>	<b>2017-11-08</b>	<b>265/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>251/17</b>

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta förslag till ägardirektiv för AB Skövdebostäder. Det nya direktivet ersätter tidigare av kommunfullmäktige antagna direktiv för AB Skövdebostäder.

Utsedd stämmodelegat instrueras att på extra bolagsstämma framlägga och anta ägardirektivet för AB Skövdebostäder.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade i juni 2017 att starta ett koncernbanksamarbete för kommunens kommunkoncern. Syftet med koncernbanken är att minimera koncernens kostnader för upplåning. Upplåning genom koncernbanken förutsätter kommunal borgen. I AB Skövdebostäders ägardirektiv anges under punkt 4.5 att kommunal borgen ska undvikas i möjligast mån vilket inte går i linje med intentionerna med koncernbankssamarbetet. Denna mening tas därför bort.

När det gäller kommunstyrelsen insyns- och tillsynsfunktion har en komplettering gjorts avseende upprättande av bolagsstyrningsrapport enligt beslut i KS 2015.0424.

Under punkt 4.3 Avkastningskrav är meningen ”Som riktlinje för bedömning av marknadsmässig direktavkastning finns tillgänglig marknadsinformation som anger att direktavkastningskraven, för bostäder i Skövde tätort, uppgår till cirka 4 – 6 procent” i reviderade förslag struken. Intentionerna i avkastningskravet framgår i första stycket. Ägardirektivet är ett styrdokument med en långsiktig utgångspunkt och därför bör procentsatsen tas bort då denna varierar och blir inaktuell över tid. Uppföljning av avkastningskrav följs upp årligen genom information i årsredovisning och vid ägardialog.



## Handlingar

TU Revidering ägardirektiv AB Skövdebostäder  
REV Ägardirektiv Skövdebostäder 171002

## Skickas till

AB Skövdebostäder  
Skövde Stadshus AB

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-10-24

Diarienummer: KS2017.0391-2

Handläggare: Tobias Carlgren



Kommunstyrelsens arbetsutskott

# Revidering av förbundsordning för kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg

## Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktig besluta att godkänna reviderad förbundsordning för Miljösamverkan östra Skaraborg.

## Bakgrund

Kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg har inkommit med förslag till reviderad förbundsordning. Detta föranleds bl.a. av den nya kommunallagens ikraftträdande den första januari 2018 och vars införande t.ex. innebär krav på webbaserad anslagstavla och att angivandet av detta ska ske i förbundsordningen.

Även andra justeringar, några till följd av nya kommunallagen, föreslås. Dessa framgår i sin helhet av bilagan till denna tjänsteskrivelse. Efter genomgång av förslag till justeringar finner förvaltningen inte tillräckligt vägande skäl, i synnerhet i beaktande av den begränsade tid som föreligger innan nya kommunallagens ikraftträdande, att motsätta sig förslag till ny förbundsordning för Miljösamverkan östra Skaraborg.

## Handlingar

Revidering av förbundsordning för kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg

Dir § 18 Revidering av förbundsordningen för Miljösamverkan östra Skaraborg

Dir § 18 Bilaga förbundsordning, justerad  
Förbundsordning med kommentarer

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-10-24

Diarienummer: KS2017.0391-2

Handläggare: Tobias Carlgren



### Skickas till

Tobias Carlgren, stadsjurist

Tobias Carlgren

## Kommunstyrelsen Skövde kommun    PROTOKOLLSUTDRAG

KS § 252/17

Revidering av förbundsordning för kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg

**KS2017.0391**

Behandlat av	Datum	Ärende
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsutskott</b>	<b>2017-11-08</b>	<b>263/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>252/17</b>
<b>3 Kommunfullmäktige</b>	<b>2017-12-11</b>	<b>150/17</b>

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktig besluta att godkänna reviderad förbundsordning för Miljösamverkan östra Skaraborg.

Bakgrund

Kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg har inkommit med förslag till reviderad förbundsordning. Detta föranleds bl.a. av den nya kommunallagens ikraftträdande den första januari 2018 och vars införande t.ex. innebär krav på webbaserad anslagstavla och att angivandet av detta ska ske i förbundsordningen.

Även andra justeringar, några till följd av nya kommunallagen, föreslås. Dessa framgår i sin helhet av bilagan till denna tjänsteskrivelse. Efter genomgång av förslag till justeringar finner förvaltningen inte tillräckligt vägande skäl, i synnerhet i beaktande av den begränsade tid som föreligger innan nya kommunallagens ikraftträdande, att motsätta sig förslag till ny förbundsordning för Miljösamverkan östra Skaraborg.

Handlingar

TU Revidering av förbundsordning för kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg  
Dir § 18 Revidering av förbundsordningen för Miljösamverkan östra Skaraborg  
Dir § 18 Bilaga förbundsordning, justerad  
Förbundsordning med kommentarer

Skickas till

Miljösamverkan östra Skaraborg  
Tobias Carlgren, stadsjurist



## Revidering av förbundsordningen för kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg

### Beslut

Direktionen för Miljösamverkan östra Skaraborg föreslår kommunfullmäktige i medlemskommunerna att anta en reviderad förbundsordning för kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg

### Redogörelse för ärendet

Den 1 januari 2018 börjar en ny kommunallag (2017:725) att gälla. I den finns nya bestämmelser som gör att förbundsordningen för kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg behöver revideras. Förbundsordningen kompletteras också med några uppgifter som redan nuvarande kommunallag anger att en förbundsordning ska innehålla och som tidigare inte har funnits med. Här följer en sammanfattning av ändringarna:

- Nytt: Ersättare i direktionen har närvaro- och yttranderätt vid direktionens sammanträden.
- Nytt: ”Beslut i direktionen fattas med enkel majoritet.”
- Ändring: Kungörelser och tillkännagivanden om justering av protokoll med mera ska anslås på kommunalförbundets anslagstavla som finns på förbundets webbplats i stället för på Skövde kommuns fysiska anslagstavla.
- Ändring: Direktionen fastställer budgeten för nästkommande år i oktober i stället för i juni.
- Nytt: En beskrivning av förfarandet vid en medlems utträde ur förbundet.
- Nytt: En bestämmelse om arvoden och andra ekonomiska förmåner för kommunalförbundets förtroendevalda revisorer.
- Nytt: En bestämmelse om allmänhetens rätt att ställa frågor om förbundets årsredovisning vid ett direktionssammanträde.
- Ändring: Uppdatering av hänvisningar till kommunallagen.

Den 11 oktober 2017 föreslog Miljönämnden östra Skaraborg direktionen att föreslå kommunfullmäktige i medlemskommunerna att anta en reviderad förbundsordning för kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg (MN § 58).



Dir § 18 forts.

**Beslutsunderlag**

Miljösamverkans förslag till beslut daterat 2017-10-06  
Förslag till ny förbundsordning

**Bilagor till beslutet**

Förslag till ny förbundsordning

**Beslutet skickas till**

Kommunfullmäktige i medlemskommunerna: Falköping, Hjo, Karlsborg, Skövde  
och Tibro

*RFV*      *Q*



## Förbundsordning för kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg

### 1 § Förbundets bildande och medlemmar

Genom att anta en förbundsordning bildades kommunalförbundet på så sätt att kommunerna Falköping, Hjo, Tibro och Skövde överlät till förbundet att utföra myndighetsutövningen inom kommunernas miljö- och hälsoskyddsverksamhet. Kommunalförbundet bildades den 1 oktober 2010. Verksamhetsövergång ägde rum den 1 januari 2011.

Karlsborgs kommun inträdde som medlem i kommunalförbundet den 1 januari 2013. Verksamhetsövergång skedde 1 januari 2013.

Medlemmar i kommunalförbundet är från och med den 1 januari 2013 kommunerna Falköping, Hjo, Karlsborg, Skövde och Tibro.

### 2 § Kommunalförbundets ändamål

Ändamålet med kommunalförbundet är att verka för hög effektivitet, kvalitet och säkerhet i de verksamheter som kommunalförbundet enligt denna förbundsordning har ålagts och genom samordning också ansvara för hög kostnadseffektivitet och minskad byråkrati.

### 3 § Namn och säte

Kommunalförbundets namn är Miljösamverkan östra Skaraborg. Förbundet har sitt säte i Skövde.

### 4 § Varaktighet

Kommunalförbundet är bildat för obestämd tid.

### 5 § Organisation

Organisationsformen är kommunalförbund med förbundsledning och en nämnd. Nämndens namn är Miljönämnden östra Skaraborg. Nämnden är underställd ledningen. Ledningen ska utöva uppsikt över nämnden.

Ledningen utser en förbundschef som verkställande tjänsteman för ledningen och nämnden. Förbundschefen är chef för alla tjänstemän under miljönämnden.

### 6 § Förbundsledning

Förbundsledningen utgörs av kommunstyrelsens ordförande och ett oppositionsråd från varje medlemskommun. Varje kommun utser därutöver två ersättare.

Ledningen väljer inom sig ordförande och vice ordförande. Ordförandeskapen löper i tvåårsperioder från den 1 januari till den 31 december respektive period.

Ordförandeskapet fördelas mellan kommunerna Hjo, Karlsborg och Tibro. Vice ordförande utses från den kommun som står i tur att överta ordförandeskapet nästa period.



Ersättare har närvaro- och yttranderätt vid direktionens sammanträden.

Beslut i direktionen fattas med enkel majoritet.

Direktionen har ett beredande organ som består av förbundschefen och medlemskommunernas kommunchefer. De ska samråda i frågor av principiell karaktär och i samband med att förslag till förbundets budget tas fram. Förbundschefen är ansvarig samordnare och sammankallande.

#### 7 § Miljönämnden östra Skaraborg

Miljönämnden har sitt säte i Skövde.

Nämnden består av två ledamöter och två ersättare från varje medlemskommun. Ledamöter och ersättare utses av fullmäktige i respektive kommun och anmäls till direktionen. En jämn könsfördelning ska eftersträvas i nämnden.

Nämnden har en ordförande och två vice ordförande vilka utses av direktionen i fyraårsperioder från den 1 januari till den 31 december respektive år. Ordförandeskapet och förste vice ordförandeskapet i nämnden fördelas mellan kommunerna Falköping och Skövde. Andre vice ordförandeskapet fördelas mellan kommunerna Hjo, Karlsborg och Tibro.

Ersättare har närvaro- och yttranderätt vid nämndens sammanträden.

Vid en ledamots förhinder tjänstgör en ersättare från samma kommun som ledamoten. Ersättarna tjänstgör i den turordning som kommunfullmäktige har bestämt vid valet. Om det saknas ersättare från den egna kommunen tjänstgör ersättare från en annan kommun enligt turordningen Falköping, Hjo, Karlsborg, Skövde, Tibro.

#### 8 § Valbarhet och tjänstgöringstid

I fråga om valbarhet till direktionen, dvs. sättet att utse ledamöter och ersättare samt deras mandatperiod, tillämpas bestämmelserna i 9 kap. 3–5 §§ och 7 § kommunallagen (SFS 2017:725). Vad avser nämnden tillämpas reglerna i 4 kap. 3–10 § och 6 kap. 18–20 § kommunallagen.

Mandatperioden för nämnden är den tid som medlemmarna gemensamt bestämmer i samband med val av ledamöter och ersättare. En mandatperiod får sträcka sig längst till och med den 31 december det år allmänna val hålls i hela landet.

#### 9 § Uppgifter för miljönämnden

Miljönämnden ansvarar för medlemskommunernas myndighetsuppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet. Nämnden ansvarar även för övriga uppgifter som enligt lag ska utföras av kommunala miljönämnder. Uppgifterna regleras i miljönämndens reglemente som beslutas av förbundsdirektionen.



Följande uppgifter ingår inte i nämndens ansvarsområde:

- Agenda 21
- naturvårdsarbete
- energirådgivning
- tillsyn enligt tobakslagen vad avser försäljning av tobak
- prövning och tillsyn enligt strandskyddsbestämmelserna i miljöbalken
- tillsyn enligt lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning
- tillsyn enligt lagen (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel.

Nämnden ska också lämna stöd till fysisk planering och bygglovsverksamhet i den omfattning som respektive kommun efterfrågar inom nämndens kompetensområde. Detta stöd finansieras av beställaren.

Miljönämnden kan i övrigt på medlemskommunernas uppdrag åta sig uppgifter i nära anslutning till dess lagstadgade verksamhet. Dessa uppgifter finansieras av den beställande kommunen.

#### 10 § Anslagstavla

Kommunalförbundets anslagstavla finns på förbundets webbplats. Anslagstavlan ska innehålla information enligt 8 kap. 10 § kommunallagen.

#### 11 § Styrning och förvaltning

Förbundsdirektionen styr och följer upp sin verksamhet.

Förbundschefen ansvarar för förvaltning och verkställighet av direktionens beslut.

Förbundsdirektionen upprättar en arbetsordning och en delegationsordning för sin verksamhet. Miljönämnden upprättar en delegationsordning för sin verksamhet.

#### 12 § Räkenskaper och kassaförvaltning

Kommunalförbundet ska, tills förbundsdirektionen beslutar annat, under förbundsdirektionens ansvar träffa avtal om tjänster avseende räkenskaper och kassaförvaltning med ekonomienheten hos Skövde kommun.

#### 13 § Kostnadstäckning

Kostnaderna för kommunalförbundets verksamhet, i den mån de inte täcks på annat sätt, betalas genom bidrag från förbundsmedlemmarna. Kostnaderna fördelas proportionellt mellan förbundsmedlemmarna enligt Statistiska centralbyråns senaste befolkningsstatistik den 31 december för året.

Medlemsavgiften betalas mot faktura halvårsvis i förskott med halva det belopp som budgeterats för året.

#### 14 § Lån, borgen m.m.

Kommunalförbundet får inte ta lån motsvarande högre belopp än 3 miljoner kronor utan medlemskommunernas godkännande.

REN

Q

Kommunalförbundet får inte ingå borgen eller andra ansvarsförbindelser utan medlemskommunernas godkännande.

Kommunalförbundet får avsätta medel till fonder.

#### 15 § Andel tillgångar och skulder

Förbundsmedlemmarna har vid varje tidpunkt andel i kommunalförbundets tillgångar och skulder i förhållande till befolkningmängden enligt Statistiska centralbyråns befolkningsstatistik den 31 december för året.

Dessa grunder ska även tillämpas vid skifte av kommunalförbundets behållna tillgångar vid förbundets upplösning eller enskild kommuns utträde.

#### 16 § Budget

Förbundsledningen ska under oktober månad fastställa budgeten för nästkommande år vid ett ledningsmöte som är öppet för allmänheten. Medlemmarnas andel enligt 15 § ska då också fastställas.

Ledningens budgetsammanträde ska tillkännages på kommunalförbundets årsstämma.

Vid förbundsledningens budgetsammanträde har ledamöterna i medlemskommunernas fullmäktige rätt att yttra sig.

#### 17 § Revisorer

För kommunalförbundet ska det finnas två revisorer med samma mandatperiod som ledningen. Revisorerna väljs genom att medlemskommunerna väljer en vardera enligt en rullande turordning mellan kommunerna i bokstavsordning (Falköping, Hjo, Karlsborg, Skövde och Tibro).

Den första kommunen i turordningen är sammankallande.

#### 18 § Ändring av förbundsordning

Ändring av eller tillägg till förbundsordningen bereds av förbundsledningen och antas av medlemskommunernas kommunfullmäktige.

#### 19 § Utträde

En medlem har rätt att utträda ur förbundet enligt 9 kap. 18 § i kommunallagen. Uppsägning ska ske senast den 1 juli och uppsägningstiden är tre kalenderår räknat från årsskiftet efter uppsägningen.

Vid utträde ska regleringen av de ekonomiska förhållandena mellan förbundets och den utträdande medlemmen bestämmas utifrån de andelar i förbundets samlade tillgångar och skulder som gäller vid ingången av det år medlemmen utträder ur förbundet.

Vid utträde ska de kvarvarande medlemmarna förhandla om de ändringar i förbundsordningen som utträdet leder till. Om de inte kan enas ska förbundet upplösas.

När en medlem har utträtt ur förbundet upphör medlemmens ansvar för förbundets skulder, om inte den utträdande medlemmen och de kvarvarande medlemmarna har kommit överens om något annat.

#### 20 § Likvidation

Om samtliga medlemskommuner är överens om detta ska förbundet träda i likvidation. Förbundet ska också träda i likvidation tre år efter det att en medlemskommun begärt sitt utträde enligt 19 § om inte de kvarvarande kommunerna avser att fortsätta verksamheten inom förbundet. Vid skifte av kommunalförbundets behållna tillgångar ska dessa fördelas i enlighet med de andelar som anges i 15 §. När kommunalförbundet har trätt i likvidation ska förbundets egendom i den mån det behövs för likvidationen förvandlas till kontanter genom försäljning på lämpligt sätt. Likvidation verkställs av direktionen i egenskap av likvidator. Verksamheten får tillfälligt fortsätta om det behövs för en ändamålsenlig avveckling.

När direktionen har fullgjort sitt uppdrag som likvidator ska den lämna en slutredovisning för sin förvaltning. Redovisningen ska ske i form av en förvaltningsberättelse som rör likvidationen i sin helhet och den tid av budgetår som föregått likvidationen med redovisning av skiftet av kommunalförbundets tillgångar. Till berättelsen ska även bifogas redovisningshandlingar för hela likvidationen. Till slutredovisningen ska bifogas direktionens beslut om vilken av förbundets medlemskommuner som ska överta och vårda de handlingar som hör till förbundets arkiv.

Redovisningen ska granskas av förbundets revisorer som ska lämna en revisionsberättelse över granskningen av såväl den tid av budgetåret som föregått likvidationen som likvidationsfasen. När förvaltningsberättelsen, redovisningshandlingarna och revisionsberättelsen har delgetts samtliga förbundets medlemskommuner är förbundet upplöst.

#### 21 § Tvist mellan kommunalförbundet och dess medlemmar

Tvist mellan kommunalförbundet och dess medlemmar avgörs i allmän domstol.

#### 22 § Ersättning till förtroendevalda

Ledamöter i förbundsdirektionen som är heltidsarvoderade i andra kommunala uppdrag har inte rätt till arvode eller andra ekonomiska förmåner från kommunalförbundet. Övriga ledamöter och ersättare har rätt till arvode på samma grunder som ledamöterna och ersättarna i nämnden.

Arvoden och andra ekonomiska förmåner för ledamöterna och ersättarna i nämnden samt kommunalförbundets förtroendevalda revisorer bestäms enligt de ersättningsregler som gäller för förtroendevalda i Skövde kommun. Fasta arvoden till miljönämndens ordförande och två vice ordförande fastställs av förbundsdirektionen.

#### 23 § Medlemskommuners och miljönämndens rätt att väcka ärende hos förbundsdirektionen

Kommunfullmäktige och kommunstyrelsen hos medlemskommunerna samt Miljönämnden östra Skaraborg har rätt att väcka ärende hos kommunalförbundets direktion.

RFN ✓

○

#### 24 § Närvaro- och yttranderätt vid direktionens sammanträden

Ledamöterna i miljönämndens presidium har närvaro- och yttranderätt vid direktionens sammanträden.

#### 25 § Information till medlemskommunerna

Information till medlemskommunerna ges i form av protokoll från direktionens och miljönämndens sammanträden samt budget, verksamhetsplan, delårs- och årsredovisning. På begäran från en medlemskommun ska kommunalförbundet lämna annan information om verksamheten.

#### 26 § Allmänhetens rätt att ställa frågor om förbundets årsredovisning

Allmänheten har rätt att ställa frågor om kommunalförbundets årsredovisning vid det sammanträde där direktionen behandlar årsredovisningen. Detta sammanträde är öppet för allmänheten och ska tillkännages på kommunalförbundets anslagstavla.

#### 27 § Inträde av ny medlem

Om ytterligare en kommun önskar bli medlem i kommunalförbundet ska ansökan behandlas av förbundsdirektionen. Direktionen kan föreslå medlemskommunernas kommunfullmäktige att en ny medlem får ingå i kommunalförbundet. En ny medlem har antagits när samtliga medlemmars fullmäktige har fattat beslut om detta och när en ny förbundsordning har undertecknats av medlemmarna.

REW a

**Denna förbundsordning gäller från den 1 januari 2018 enligt beslut från:**

Kommunfullmäktige i Falköpings kommun, § X, 2017-

Kommunfullmäktige i Hjo kommun, KF § X, 2017-

Kommunfullmäktige i Karlsborgs kommun, KF § X, 2017-

Kommunfullmäktige i Skövde kommun, KF § X, 2017-

Kommunfullmäktige i Tibro kommun, KF § X, 2017-

## FALKÖPINGS KOMMUN

## HJO KOMMUN

Kommunstyrelsens ordförande

Catrin Hulmarker  
Kommunstyrelsens ordförandeKatarina Andersson  
KommundirektörLisbeth Göthberg  
Kommunchef

## KARLSBORGS KOMMUN

## SKÖVDE KOMMUN

Peter Lindroth  
Kommunstyrelsens ordförandeKatarina Jonsson  
Kommunstyrelsens ordförandeKjell-Åke Berglund  
KommunchefTomas Fellbrandt  
Kommundirektör

## TIBRO KOMMUN

Rolf Eriksson  
Kommunstyrelsens ordförandeKristina Lundgren  
Kommunchef



## Förbundsordning för kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg

### 1 § Förbundets bildande och medlemmar

Genom att anta en förbundsordning bildades kommunalförbundet på så sätt att kommunerna Falköping, Hjo, Tibro och Skövde överlät till förbundet att utföra myndighetsutövningen inom kommunernas miljö- och hälsoskyddsverksamhet. Kommunalförbundet bildades den 1 oktober 2010. Verksamhetsövergång ägde rum den 1 januari 2011.

Karlsborgs kommun inträdde som medlem i kommunalförbundet den 1 januari 2013. Verksamhetsövergång skedde 1 januari 2013.

Medlemmar i kommunalförbundet är från och med den 1 januari 2013 kommunerna Falköping, Hjo, Karlsborg, Skövde och Tibro.

### 2 § Kommunalförbundets ändamål

Ändamålet med kommunalförbundet är att verka för hög effektivitet, kvalitet och säkerhet i de verksamheter som kommunalförbundet enligt denna förbundsordning har ålagts och genom samordning också ansvara för hög kostnadseffektivitet och minskad byråkrati.

### 3 § Namn och säte

Kommunalförbundets namn är Miljösamverkan östra Skaraborg. Förbundet har sitt säte i Skövde.

### 4 § Varaktighet

Kommunalförbundet är bildat för obestämd tid.

### 5 § Organisation

Organisationsformen är kommunalförbund med förbundsledning och en nämnd. Nämndens namn är Miljönämnden östra Skaraborg. Nämnden är underställd ledningen. Ledningen ska utöva uppsikt över nämnden.

Ledningen utser en förbundschef som verkställande tjänsteman för ledningen och nämnden. Förbundschefen är chef för alla tjänstemän under miljönämnden.

### 6 § Förbundsledning

Förbundsledningen utgörs av kommunstyrelsens ordförande och ett oppositionsråd från varje medlemskommun. Varje kommun utser därutöver två ersättare.

Ledningen väljer inom sig ordförande och vice ordförande. Ordförandeskapen löper i tvåårsperioder från den 1 januari till den 31 december respektive period.

Ordförandeskapet fördelas mellan kommunerna Hjo, Karlsborg och Tibro. Vice ordförande utses från den kommun som står i tur att överta ordförandeskapet nästa period.

---

Postadress	Besöksadress	Telefon	E-postadress
Miljösamverkan östra Skaraborg	Hertig Johans torg 2	0500-49 36 30	miljoskaraborg@skovde.se
541 83 Skövde	541 30 Skövde		Webbplats
			www.miljoskaraborg.se

Ersättare har närvaro- och yttranderätt vid direktionens sammanträden.

**Kommenterad [ED1]:** Nytt eftersom informationen saknades.

Beslut i direktionen fattas med enkel majoritet.

**Kommenterad [ED2]:** 6 § Förbundsordningen ska ange 7. om det för beslut ska krävas kvalificerad majoritet i den beslutande församlingen och för vilka ärenden detta ska gälla,

Direktionen har ett beredande organ som består av förbundschefen och medlemskommunernas kommunchef. De ska samråda i frågor av principiell karaktär och i samband med att förslag till förbundets budget tas fram. Förbundschefen är ansvarig samordnare och sammankallande.

7 § Miljönämnden östra Skaraborg  
Miljönämnden har sitt säte i Skövde.

Nämnden består av två ledamöter och två ersättare från varje medlemskommun. Ledamöter och ersättare utses av fullmäktige i respektive kommun och anmäls till direktionen. En jämn könsfördelning ska eftersträvas i nämnden.

Nämnden har en ordförande och två vice ordförande vilka utses av direktionen i fyraårsperioder från den 1 januari till den 31 december respektive år. Ordförandeskapet och förste vice ordförandeskapet i nämnden fördelas mellan kommunerna Falköping och Skövde. Andre vice ordförandeskapet fördelas mellan kommunerna Hjo, Karlsborg och Tibro.

Ersättare har närvaro- och yttranderätt vid nämndens sammanträden.

Vid en ledamots förhinder tjänstgör en ersättare från samma kommun som ledamoten. Ersättarna tjänstgör i den turordning som kommunfullmäktige har bestämt vid valet. Om det saknas ersättare från den egna kommunen tjänstgör ersättare från en annan kommun enligt turordningen Falköping, Hjo, Karlsborg, Skövde, Tibro.

8 § Valbarhet och tjänstgöringstid

~~I fråga om valbarhet till direktionen, dvs. sättet att utse ledamöter och ersättare samt deras mandatperiod, tillämpas bestämmelserna i 3 kap. 23–25 § och 4 kap. 23a § kommunallagen (SFS 1991:900). Vad avser nämnden tillämpas reglerna i 4 kap. 5–10a § och 6 kap. 12–14 § kommunallagen.~~

I fråga om valbarhet till direktionen, dvs. sättet att utse ledamöter och ersättare samt deras mandatperiod, tillämpas bestämmelserna i 9 kap. 3–5 §§ och 7 § kommunallagen (SFS 2017:725). Vad avser nämnden tillämpas reglerna i 4 kap. 3–10 § och 6 kap. 18–20 § kommunallagen.

**Kommenterad [ED3]:** Uppdatering av paragrafer

Mandatperioden för nämnden är den tid som medlemmarna gemensamt bestämmer i samband med val av ledamöter och ersättare. En mandatperiod får sträcka sig längst till och med den 31 december det år allmänna val hålls i hela landet.

9 § Uppgifter för miljönämnden

Miljönämnden ansvarar för medlemskommunernas myndighetsuppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet. Nämnden ansvarar även för övriga uppgifter som enligt lag ska utföras av kommunala miljönämnder. Uppgifterna regleras i miljönämndens reglemente som beslutas av förbundsdirektionen.



Följande uppgifter ingår inte i nämndens ansvarsområde:

- Agenda 21
- naturvårdsarbete
- energirådgivning
- tillsyn enligt tobakslagen vad avser försäljning av tobak
- prövning och tillsyn enligt strandskyddsbestämmelserna i miljöbalken
- tillsyn enligt lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning
- tillsyn enligt lagen (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel.

Nämnden ska också lämna det stöd till fysisk planering och bygglovsverksamhet i den omfattning som respektive kommun efterfrågar inom nämndens kompetensområde. Detta stöd finansieras av beställaren.

Miljönämnden kan i övrigt på medlemskommunernas uppdrag åta sig uppgifter i nära anslutning till dess lagstadgade verksamhet. Dessa uppgifter finansieras av den beställande kommunen.

#### 10 § Kungörelser och tillkännagivanden Anslagstavla

Kungörelser och tillkännagivanden om justering av protokoll m.m. sker på Skövde kommuns anslagstavla och för kännedom på övriga medlemskommuners anslagstavlor och på Miljösamverkans webbplats.

Kommunalförbundets anslagstavla finns på förbundets webbplats. Anslagstavlan ska innehålla information enligt 8 kap. 10 § kommunallagen.

#### 11 § Styrning och förvaltning

Förbundsdirektionen styr och följer upp sin verksamhet.

Förbundschefen ansvarar för förvaltning och verkställighet av direktionens beslut.

Förbundsdirektionen upprättar en arbetsordning och en delegationsordning för sin verksamhet. Miljönämnden upprättar en delegationsordning för sin verksamhet.

#### 12 § Räkenskaper och kassaförvaltning

Kommunalförbundet ska, tills förbundsdirektionen beslutar annat, under förbundsdirektionens ansvar träffa avtal om tjänster avseende räkenskaper och kassaförvaltning med ekonomienheten hos Skövde kommun.

#### 13 § Kostnadstäckning

Kostnaderna för kommunalförbundets verksamhet, i den mån de inte täcks på annat sätt, betalas genom bidrag från förbundsmedlemmarna. Kostnaderna fördelas proportionellt mellan förbundsmedlemmarna enligt Statistiska centralbyråns senaste befolkningsstatistik den 31 december för helåret.

Medlemsavgiften betalas mot faktura halvårsvis i förskott med halva det belopp som budgeterats för året.

#### Kommenterad [ED4]: Kommunallagen 8 kap.

##### Anslagstavlan

**9 §** Varje kommun och landsting ska på sin webbplats ha en anslagstavla. Anslagstavlan ska vara lättillgänglig och kunna särskiljas från övrigt innehåll på webbplatsen. Kommuner och landsting ska i sina lokaler eller på annan plats ge allmänheten möjlighet att ta del av innehållet på anslagstavlan.

##### 10 § Anslagstavlan ska innehålla

1. tillkännagivanden om fullmäktiges sammanträden,
2. tillkännagivanden av justerade protokoll,
3. tillkännagivanden av delegationsbeslut som inte ska anmälas till en nämnd,

4. justerade protokoll i den utsträckning kommunen eller landstinget bestämmer och det inte strider mot lag eller annan författning, och  
5. upplysningar om hur beslut kan överklagas enligt 13 kap. Anslagstavlan ska även innehålla kungörelser, tillkännagivanden eller annan information som med stöd av lag eller annan författning ska meddelas på anslagstavlan.

När en handling, som anslagits med stöd av andra stycket, varit anslagen under föreskriven tid ska den som begärt åtgärden få ett bevis om det.

**11 §** Anslagstavlan får utöver det som anges i 10 § endast innehålla tillkännagivanden om styrelsens och övriga nämnders sammanträden samt beslutsunderlag inför fullmäktiges, styrelsens och övriga nämnders sammanträden.

**14 § Lån, borgen m.m.**

Kommunalförbundet får inte ta lån motsvarande högre belopp än 3 miljoner kronor utan medlemskommunernas godkännande.

Kommunalförbundet får inte ingå borgen eller andra ansvarsförbindelser utan medlemskommunernas godkännande.

Kommunalförbundet får avsätta medel till fonder.

**15 § Andel tillgångar och skulder**

Förbundsmedlemmarna har vid varje tidpunkt andel i kommunalförbundets tillgångar och skulder i förhållande till befolkningmängden enligt Statistiska centralbyråns befolkningsstatistik den 31 december för helåret.

Dessa grunder ska även tillämpas vid skifte av kommunalförbundets behållna tillgångar vid förbundets upplösning eller enskild kommuns utträde.

**16 § Budget**

Förbundsdirektionen ska under ~~juni månad~~ oktober månad fastställa budgeten för nästkommande år vid ett direktionssammanträde som är öppet för allmänheten. Medlemmarnas andel enligt 15 § ska då också fastställas.

~~Kungörelse om direktionens budgetsammanträde ska ske genom anslag på medlemskommunernas anslagstavlor och Miljösamverkans webbplats anslagstavla.~~

Direktionens budgetsammanträde ska tillkännages på kommunalförbundets anslagstavla.

Vid förbundsdirektionens budgetsammanträde har ledamöterna i medlemskommunernas fullmäktige rätt att yttra sig.

**17 § Revisorer**

För kommunalförbundet ska det finnas två revisorer med samma mandattid som direktionen. Revisorerna väljs genom att medlemskommunerna väljer en vardera enligt en rullande turordning mellan kommunerna i bokstavsordning (Falköping, Hjo, Karlsborg, Skövde och Tibro).

Den första kommunen i turordningen är sammankallande.

**18 § Ändring av förbundsordning**

Ändring av eller tillägg till förbundsordningen bereds av förbundsdirektionen och antas av medlemskommunernas kommunfullmäktige.

**19 § Utråde**

~~En förbundsmedlem har rätt att utträda ur kommunalförbundet enligt 3 kap. 26 § kommunallagen. Uppsägningstiden är tre år.~~

**En medlem** har rätt att utträda ur förbundet enligt 9 kap. 18 § i kommunallagen. Uppsägning ska ske senast den 1 juli och uppsägningstiden är tre kalenderår räknat från årsskiftet efter uppsägningen.

**Kommenterad [ED5]:** Direktionen har tidigare diskuterat en ändring av budgetprocessen.

**Kommenterad [ED6]:** 6 § Förbundsordningen ska ange 15. förfarandet vid en förbundsmedlems utträde ur förbundet,

Vid utträde ska regleringen av de ekonomiska mellanhavandena mellan förbundets och den utträdande medlemmen bestämmas utifrån de andelar i förbundets samlade tillgångar och skulder som gäller vid ingången av det år medlemmen utträder ur förbundet.

Vid utträde ska de kvarvarande medlemmarna förhandla om de ändringar i förbundsordningen som utträdet leder till. Om de inte kan enas ska förbundet upplösas.

När en medlem har utträtt ur förbundet upphör medlemmens ansvar för förbundets skulder, om inte den utträdande medlemmen och de kvarvarande medlemmarna har kommit överens om något annat.

#### 20 § Likvidation

Om samtliga medlemskommuner är överens om detta ska förbundet träda i likvidation. Förbundet ska också träda i likvidation tre år efter det att en medlemskommun begärt sitt utträde enligt 19 § om inte de kvarvarande kommunerna avser att fortsätta verksamheten inom förbundet. Vid skifte av kommunalförbundets behållna tillgångar ska dessa fördelas i enlighet med de andelar som anges i 15 §. När kommunalförbundet har trätt i likvidation ska förbundets egendom i den mån det behövs för likvidationen förvandlas till kontanter genom försäljning på lämpligt sätt. Likvidation verkställs av direktionen i egenskap av likvidator. Verksamheten får tillfälligt fortsätta om det behövs för en ändamålsenlig avveckling.

När direktionen har fullgjort sitt uppdrag som likvidator ska den lämna en slutredovisning för sin förvaltning. Redovisningen ska ske i form av en förvaltningsberättelse som rör likvidationen i sin helhet och den tid av budgetår som föregått likvidationen med redovisning av skiftet av kommunalförbundets tillgångar. Till berättelsen ska även bifogas redovisningshandlingar för hela likvidationen. Till slutredovisningen ska bifogas direktionens beslut om vilken av förbundets medlemskommuner som ska överta och vårda de handlingar som hör till förbundets arkiv.

Redovisningen ska granskas av förbundets revisorer som ska lämna en revisionsberättelse över granskningen av såväl den tid av budgetåret som föregått likvidationen som likvidationsfasen. När förvaltningsberättelsen, redovisningshandlingarna och revisionsberättelsen har delgetts samtliga förbundets medlemskommuner är förbundet upplöst.

#### 21 § Tvist mellan kommunalförbundet och dess medlemmar

Tvist mellan kommunalförbundet och dess medlemmar avgörs i allmän domstol.

#### 22 § Ersättning till förtroendevalda

Ledamöter i förbundsdirektionen som är heltidsarvoderade i andra kommunala uppdrag har inte rätt till arvode eller andra ekonomiska förmåner från kommunalförbundet. Övriga ledamöter och ersättare har rätt till arvode på samma grunder som ledamöterna och ersättarna i nämnden.

Arvoden och andra ekonomiska förmåner för ledamöterna och ersättarna i nämnden samt kommunalförbundets förtroendevalda revisorer bestäms enligt de

**Kommenterad [ED7]:** 6 § Förbundsordningen ska ange: p. 18: ordningen för att bestämma ekonomiska förmåner till ledamöterna och ersättarna i den beslutande församlingen samt, i fråga om förbund med förbundsdirektion, till revisorererna

Detta stämmer med direktionens beslut från 2012, Dir § 22.

ersättningsregler som gäller för förtroendevalda i Skövde kommun. Fasta arvoden till miljönämndens ordförande och två vice ordförande fastställs av förbundsdirektionen.

23 § Medlemskommuners och miljönämndens rätt att väcka ärende hos förbundsdirektionen

Kommunfullmäktige och kommunstyrelsen hos medlemskommunerna samt Miljönämnden östra Skaraborg har rätt att väcka ärende hos kommunalförbundets direktion.

24 § Närvaro- och yttranderätt vid direktionens sammanträden

Ledamöterna i miljönämndens presidium har närvaro- och yttranderätt vid direktionens sammanträden.

25 § Information till medlemskommunerna

Information till medlemskommunerna ges i form av protokoll från direktionens och miljönämndens sammanträden samt budget, verksamhetsplan, delårs- och årsredovisning. På begäran från en medlemskommun ska kommunalförbundet lämna annan information om verksamheten.

26 § Allmänhetens rätt att ställa frågor om förbundets årsredovisning

Allmänheten har rätt att ställa frågor om kommunalförbundets årsredovisning vid det sammanträde där direktionen behandlar årsredovisningen. Detta sammanträde är öppet för allmänheten och ska tillkännages på kommunalförbundets anslagstavla.

267 § Inträde av ny medlem

Om ytterligare en kommun önskar bli medlem i kommunalförbundet ska ansökan behandlas av förbundsdirektionen. Direktionen kan föreslå medlemskommunernas kommunfullmäktige att en ny medlem får ingå i kommunalförbundet. En ny medlem har antagits när samtliga medlemmars fullmäktige har fattat beslut om detta och när en ny förbundsordning har undertecknats av medlemmarna.

**Kommenterad [ED8]:** 6 § Förbundsordningen ska ange p. 14: om allmänheten ska ha rätt att ställa frågor om årsredovisningen vid ett sammanträde och i så fall förutsättningarna för detta.

**Denna förbundsordning gäller från den 1 januari 2018 enligt beslut från:**

Kommunfullmäktige i Falköpings kommun, § X, 2017-  
Kommunfullmäktige i Hjo kommun, KF § X, 2017-  
Kommunfullmäktige i Karlsborgs kommun, KF § X, 2017-  
Kommunfullmäktige i Skövde kommun, KF § X, 2017-  
Kommunfullmäktige i Tibro kommun, KF § X, 2017-

## FALKÖPINGS KOMMUN

## HJO KOMMUN

Kommunstyrelsens ordförande

Catrin Hulmarker  
Kommunstyrelsens ordförandeKatarina Andersson  
KommundirektörLisbeth Göthberg  
Kommunchef

## KARLSBORGS KOMMUN

## SKÖVDE KOMMUN

Peter Lindroth  
Kommunstyrelsens ordförandeKatarina Jonsson  
Kommunstyrelsens ordförandeKjell-Åke Berglund  
KommunchefTomas Fellbrandt  
Kommundirektör

## TIBRO KOMMUN

Rolf Eriksson  
Kommunstyrelsens ordförandeKristina Lundgren  
Kommunchef

KSAU § 263/17

Revidering av förbundsordning för kommunalförbundet Miljösamverkan  
östra Skaraborg

**KS2017.0391**

<b>Behandlat av</b>	<b>Datum</b>	<b>Ärende</b>
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsutskott</b>	<b>2017-11-08</b>	<b>263/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>252/17</b>

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktig besluta att godkänna reviderad förbundsordning för Miljösamverkan östra Skaraborg.

Bakgrund

Kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg har inkommit med förslag till reviderad förbundsordning. Detta föranleds bl.a. av den nya kommunallagens ikraftträdande den första januari 2018 och vars införande t.ex. innebär krav på webbaserad anslagstavla och att angivandet av detta ska ske i förbundsordningen.

Även andra justeringar, några till följd av nya kommunallagen, föreslås. Dessa framgår i sin helhet av bilagan till denna tjänsteskrivelse. Efter genomgång av förslag till justeringar finner förvaltningen inte tillräckligt vägande skäl, i synnerhet i beaktande av den begränsade tid som föreligger innan nya kommunallagens ikraftträdande, att motsätta sig förslag till ny förbundsordning för Miljösamverkan östra Skaraborg.

Handlingar

TU Revidering av förbundsordning för kommunalförbundet Miljösamverkan östra Skaraborg

Dir § 18 Revidering av förbundsordningen för Miljösamverkan östra Skaraborg

Dir § 18 Bilaga förbundsordning, justerad

Förbundsordning med kommentarer



Skickas till  
Miljösamverkan östra Skaraborg  
Tobias Carlgren, stadsjurist



## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-11-27

Diarienummer: KS2017.0450-1

Handläggare: Eva Lotta Elovsson



Kommunstyrelsens arbetsutskott

# Nya avgiftsnivåer maxtaxa för barnomsorgsavgift 2018

### Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att justera maxbeloppet för barnomsorg enligt nedan, att gälla från 1 januari 2018.

### Bakgrund

Barn och utbildningsnämnden, har genom ordförandebeslut 2017-11-27, föreslagit kommunfullmäktige att justera maxbeloppet för barnomsorg enligt nedan, att gälla från 1 januari 2018.

Skövde kommun tillämpar maxtaxa inom förskola och fritidshem och berättigas till statsbidrag enligt förordning 2001:160. Statsbidraget betalas ut under förutsättning att kommunen följer villkoren i förordningen. År 2015 ändrades förordningen och ändringen innebar att inkomsttaket i maxtaxan indexregleras varje år. Från 1 januari 2018 är inkomsttaket höjt till 46 080 kr/månad.

Förskola	Avgiftstak	Nuvarande maxbelopp	Nytt maxbelopp
Barn 1	3 %	1362 kr	1 382 kr
Barn 2	2 %	908 kr	922 kr
Barn 3	1 %	454 kr	461 kr

Fritidshem	Avgiftstak	Nuvarande maxbelopp	Nytt maxbelopp
Barn 1	2 %	908 kr	922 kr
Barn 2	1 %	454 kr	461 kr
Barn 3	1 %	454 kr	461 kr

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-11-27

Diarienummer: KS2017.0450-1

Handläggare: Eva Lotta Elovsson



### Handlingar

Nya avgiftsnivåer maxtaxa för barnomsorgsavgift 2018

Beslut enligt 6 kap 36 § Kommunallagen (1991:900): Nya avgiftsnivåer för maxtaxa 2018

Ordförandebeslut BUN, 2017-11-27, nya avgiftsnivåer för maxtaxa 2018

### Skickas till

Barn och  
utbildningsnämnden

Eva Lotta Elovsson



SKÖVDE

## BESLUT/SKRIVELSE/FÖRELÄGGANDE/MEDDELANDE

Datum: 2017-11-27

Diarienummer: BUN2017.0527-2

Handläggare: Maria Gyllenberg

### Beslut enligt 6 kap 36 § Kommunallagen (1991:900): Nya avgiftsnivåer för maxtaxa 2018

#### Beslut

Med beaktande av att barn och utbildningsnämndens sammanträde inte hinner genomföras i tid beslutas, jml 6 kap 36 § Kommunallagen, att föreslå Kommunfullmäktige att justera maxbeloppet för barnomsorg enligt nedan, att gälla från 1 januari 2018.

Detta ordförandebeslut fattas enligt delegation, punkt 1.1, brådskande beslut.

#### Bakgrund

Då nya avgiftsnivåer för maxtaxa (barnomsorg) träder ikraft att gälla från 1 januari 2018 bör beslut tas i kommunfullmäktige före årsskiftet.

Skövde kommun tillämpar maxtaxa inom förskola och fritidshem och berättigas till statsbidrag enligt förordning 2001:160. Statsbidraget betalas ut under förutsättning att kommunen följer villkoren i förordningen. År 2015 ändrades förordningen och ändringen innebar att inkomsttaket i maxtaxan indexregleras varje år. Från 1 januari 2018 är inkomsttaket höjt till 46 080 kr/månad.


## BESLUT/SKRIVELSE/FÖRELÄGANDE/MEDDELANDE

Datum: 2017-11-27 Diarienummer: BUN2017.0527-2 Handläggare: Eva Lotta Elovsson

Förskola	Avgiftstak	Nuvarande maxbelopp	Nytt maxbelopp
Barn 1	3 %	1362 kr	1 382 kr
Barn 2	2 %	908 kr	922 kr
Barn 3	1 %	454 kr	461 kr

Fritidshem	Avgiftstak	Nuvarande maxbelopp	Nytt maxbelopp
Barn 1	2 %	908 kr	922 kr
Barn 2	1 %	454 kr	461 kr
Barn 3	1 %	454 kr	461 kr

Barn och utbildningsnämnden



Paula Bäckman (C)

Ordförande

**KSAU § 287/17****Nya avgiftsnivåer maxtaxa för barnomsorgsavgiften 2018**

KS2017.0450

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Kommunstyrelsens arbetsutskott	2017-11-29	287/17

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att justera maxbeloppet för barnomsorg enligt nedan, att gälla från 1 januari 2018.

**Bakgrund**

Barn och utbildningsnämnden, har genom ordförandebeslut 2017-11-27, föreslagit kommunfullmäktige att justera maxbeloppet för barnomsorg enligt nedan, att gälla från 1 januari 2018.

Skövde kommun tillämpar maxtaxa inom förskola och fritidshem och berättigas till statsbidrag enligt förordning 2001:160. Statsbidraget betalas ut under förutsättning att kommunen följer villkoren i förordningen. År 2015 ändrades förordningen och ändringen innebar att inkomsttaket i maxtaxan indexregleras varje år. Från 1 januari 2018 är inkomsttaket höjt till 46 080 kr/månad.

Förskola	Avgiftstak	Nuvarande maxbelopp	Nytt maxbelopp
Barn 1	3 %	1362 kr	1 382 kr
Barn 2	2 %	908 kr	922 kr
Barn 3	1 %	454 kr	461 kr

Fritidshem	Avgiftstak	Nuvarande maxbelopp	Nytt maxbelopp
Barn 1	2 %	908 kr	922 kr
Barn 2	1 %	454 kr	461 kr
Barn 3	1 %	454 kr	461 kr

**Handlingar**

TU Nya avgiftsnivåer maxtaxa för barnomsorgsavgift 2018

Ordförandebeslut BUN, 2017-11-27, nya avgiftsnivåer för maxtaxa 2018

Skickas till

Barn- och utbildningsnämnden



## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-01-03

Diarienummer: KS2017.0005-10

Handläggare: Karin Grunselius



Kommunfullmäktige

# Anmälningssärenden kommunfullmäktige 11 december 2017

### Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna nedanstående handlingar som anmälda.

### Bakgrund

Nedanstående handlingar har inkommit, och anmäls, till kommunfullmäktige.

### Handlingar

Anmälningssärenden kommunfullmäktige 11 december 2017

Beslut KS, 2017-11-27, Ärende 228/17, Svar på medborgarförslag om friskvårdsbidrag till invånare som är över 80 år

Beslut KS, 2017-11-27, Ärende 229/17, Svar på medborgarförslag om att skapa en lekplats i centrum

Beslut KS, 2017-11-27, Ärende 230/17, Svar på medborgarförslag om att inte avverka skog där medborgare cyklar, rider och plockar svamp i Våmbskleven

Verksamhetsplan 2018 Överförmyndare i samverkan

SON § 96/17 Socialnämndens verksamhetsplan 2018

Bilaga till internbudgeten

Nämndens verksamhetsplan 2018 (Socialnamnden)

SEN § 49/17 Servicenämndens verksamhetsplan 2018 och internkontrollplan 2018

Nämndens verksamhetsplan 2018 Servicenamnden

BN § 122 Verksamhetsplan för byggnadsnämnden 2018-2019

Verksamhetsplan 2018 Byggnadsnämnden

## TJÄNSTEUTLÅTANDE

Datum: 2017-01-03

Diarienummer: KS2017.0005-10

Handläggare: Karin Grunselius



**Skickas till**

Karin Grunselius

## Kommunstyrelsen Skövde kommun PROTOKOLLSUTDRAG

KS § 228/17

Svar på medborgarförslag om friskvårdsbidrag till invånare som är över 80 år

**KS2016.0511**

Behandlat av	Datum	Ärende
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsutskott</b>	<b>2017-11-01</b>	<b>240/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>228/17</b>

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar att avslå medborgarförslaget.

Bakgrund

Ett medborgarförslag om att Skövde kommun ska ge invånare över 80 år någon form av ekonomiskt bidrag till friskvårdsaktivitet, så som ett medlemskap på ett gym, har inkommit den 15 december 2016. Den 16 mars beslutade KSAU att ålägga beredningen för medborgare och folkhälsa uppdraget att bereda ärendet.

I kommunallagens 2 kap. 2 § anger den så kallade likställighetsprincipen att ”kommuner och landsting skall behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat”. Likställighetsprincipen ska beaktas även när det gäller äldre. För att kommunen ska kunna ge ekonomiskt stöd till enskilda krävs stöd i särlagstiftning, exempelvis socialtjänstlagen. Införandet av ett ekonomiskt bidrag, utan individuell behovsprövning och uttryckligt stöd i lag är inte förenligt med kommunallagen.

Upplysningsvis kan nämnas att Skövde kommun, genom sektor vård och omsorg, i dagsläget anordnar diverse kostnadsfria friskvårdsaktiviteter för seniorer på flertalet Träffpunkter. Exempel på dessa kan vara sittgymnastik, boule och gymnastik.

Mot ovanstående bakgrund föreslås medborgarförslaget avslås. Förslaget till beslut stöds av beredningen för medborgare och folkhälsa (23.10.17).





## Handlingar

TU Svar på medborgarförslag om friskvårdsbidrag till invånare som är över 80 år  
Medborgarförslag om att ge invånare över 80 år någon form av ekonomiskt bistånd  
(friskvårdsbidrag) till t.ex. månadskort på ett gym

## Skickas till

Medborgarförslagsställaren

Sarah Fagerström, folkhälsostrateg

## Kommunstyrelsen Skövde kommun    PROTOKOLLSUTDRAG

KS § 229/17

Svar på medborgarförslag om att skapa en lekplats i centrum

**KS2017.0124**

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Kommunstyrelsens arbetsutskott	2017-11-08	249/17
2 Kommunstyrelsen	2017-11-27	229/17

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar att anse medborgarförslaget besvarat.

Bakgrund

Kommunen delar det förslagsställaren Linda Schultz påpekar i sitt medborgarförslag att Skövde växer på grund av att många barnfamiljer väljer att flytta hit. Ett liv i centrum och möjligheten till shopping i centrala Skövde skulle underlättas om det fanns något roligt att göra för den yngre barnen menar Schultz. Hon önskar också en lugn sittplats för att till exempel kunna amma eller vila trötta barn vid.

I och med torgets ombyggnad så planeras det för en lekskulptur på torget. Denna ska ingå i torgombyggnadsprojektet och ska stå klar sommaren 2019. I anslutning till lekskulpturen är det tänkt att det ska finnas gott om sittplatser av olika slag. Leksulpturen finansieras av medel avsatta för stadskärneutveckling. Dessutom planerar kommunen för fler lekplatser i centrala lägen. När det gäller att ha tillgång till en lugn sittplats, finns det offentliga lokaler där man kan sitta och amma eller vila.

Motivering av beslut

Arbetet med att öka lekvärdet i vår centralort har påbörjats på ett sätt som huvudsakligen överensstämmer med förslagsställarens ambitioner varför medborgarförslaget anses besvarat.

Handlingar

TU Svar på medborgarförslag om att skapa en lekplats i centrum  
Medborgarförslag om att skapa en lekplats i centrum

Skickas till  
Sektor samhällsbyggnad  
Medborgarförslagsställaren

## Kommunstyrelsen Skövde kommun    PROTOKOLLSUTDRAG

KS § 230/17

Svar på medborgarförslag om att inte avverka skog där medborgare cyklar, rider och plockar svamp i Våmbskleven

**KS2017.0222**

Behandlat av	Datum	Ärende
<b>1 Kommunstyrelsens arbetsutskott</b>	<b>2017-11-08</b>	<b>250/17</b>
<b>2 Kommunstyrelsen</b>	<b>2017-11-27</b>	<b>230/17</b>

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar att anse medborgarförslaget besvarat.

Bakgrund

Det har inkommit ett medborgarförslag där det finns önskemål om att kommunen inte ska bedriva skogsbruk i de skogar vid Våmbskleven, där det finns cykelspår, ridleder eller där man plockar svamp.

Uppdraget att förvalta kommunens skogar innebär att ta till vara på skogens ekonomiska, sociala, kulturella samt dess miljö- och naturvärden. Avvägningen mellan dessa värden görs med hjälp av en Grön skogsbruksplan, som upprättats och antagits, över kommunens skogsinnehav. Där har målbeskrivningar gjorts med vilken inriktning varje område långsiktigt ska skötas. Innan åtgärder utförs görs dessutom en detaljplanering i fält, där bl.a. ovanstående värden inventeras. Därefter sker samråd med alla som berörs av den aktuella avverkningen där det ges tillfälle att inkomma med synpunkter på den planerade åtgärden. Samrådet kan ske i form av möten med intresseorganisationer som t.ex. cykelklubb, orienteringsklubbar, naturvårdsorganisationer m.fl. Dessutom sätts skyltar upp utmed leder, där alla som passerar kan ta del av den planerade åtgärden och inkomma med synpunkter. Först därefter genomförs den planerade åtgärden, ofta med justeringar av åtgärden p.g.a. de synpunkter som inkommit.

Skogsbruksinsatser planeras under de kommande åren i området kring Våmbskleven. I samband med dessa kommer dialog med ovannämnda organisationer föras.

Det aktuella området genomkorsad av ett antal stigar och cykelleder. Samtidigt är detta en av de virkesrikaste delarna som vi bedriver skogsbruk på. Cykelleden med tillhörande anläggningar, är anlagd av privatpersoner, men utnyttjas även av cykelklubben. I det här fallet har det gått att göra naturliga avgränsningar där området

runtomkring cykelleden undantas från avverkningar och därför behöver inte hela området undantas från skogsbruk. Dialog har skett med förslagsställaren samt med representanter från Billinge Fritid och vi har samsyn om hur avverkningen kommer att ske. I karta finns stigar, leder och avverkningsytor redovisade.

Skövde kommun styr bara över skogsbruket på egenägda fastigheter. I området kring Våmbskleven äger kommunen stora marker, dock inte samtliga fastigheter.

#### Motivering av beslut

Hänsyn till cykling, ridning, svampplockning och andra sociala värden görs redan i och med det sätt kommunen bedriver skogsbruk. Därför krävs inget allmänt stopp för skogsbruk för att säkerställa dessa värden. Därmed anses medborgarförslaget besvarat.

#### Handlingar

TU Svar på medborgarförslag om att inte avverka skog där medborgare cyklar, rider och plockar svamp i Våmbskleven

Medborgarförslag om att inte avverka skog där medborgare cyklar, rider och plockar svamp i Våmbskleven

Beslut KS, 2017-10-02, Ärende 188/17, Svar på medborgarförslag om att inte avverka skog där medborgare cyklar, rider och plockar svamp i Våmbskleven

Beslut KSAU, 2017-09-20, Ärende 204-17, Svar på medborgarförslag om att inte avverka skog där medborgare cyklar, rider och plockar svamp i Våmbskleven

#### Skickas till

Sektor samhällsbyggnad

Medborgarförslagsställaren

**Verksamhetsplan för byggnadsnämnden 2018-2019****Beslut****Sektor samhällsbyggnads förslag till beslut**

Byggnadsnämnden beslutar att godkänna verksamhetsplan för 2018-2019.

**Bakgrund**

Verksamhetsplanen är upprättad enligt riktlinjer för nämndernas verksamhetsplaner. Byggnadsnämnden har en budgetram på 500 tkr till den politiska verksamheten. Sektor samhällsbyggnads budget i övrigt för nämndens verksamhetsområde hanteras av kommunstyrelsen.

Nämnden har haft en planeringsdag för att prioritera vilka aktiviteter som ska lyftas in i verksamhetsplanen. Byggnadsnämnden har möjlighet att justera innehållet i verksamhetsplanen vid decembermötet. De aktiviteter som har lyfts är i linje med den analys som har gjorts.

**Handlingar**

Tjänsteskrivelse BN

Byggnadsnämndens verksamhetsplan 2018

Skickas till

Kommunstyrelsen

## **Nämndens verksamhetsplan 2018**

Byggnadsnämnd



# Innehållsförteckning

1	Sammanfattning.....	3
2	Nämndens ansvarsområde.....	3
3	Analys.....	3
4	Styrkort .....	4
4.1	Tydliggöra bygglovprocessen .....	5
4.2	Förbättrat näringslivsklimat .....	6
4.3	Frigöra resurser genom effektiviseringsåtgärder.....	6
5	Internbudget .....	7
5.1	Byggnadsnämndens internbudget .....	7
5.2	Kommentar till budgeten.....	7
6	Intern kontroll .....	7
6.1	Sammanfattning internkontroll arbetet.....	7
6.2	Intern kontrollplan .....	<b>Fel! Bokmärket är inte definierat.</b>

# 1 Sammanfattning

Byggnadsnämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare, utsedda av kommunfullmäktige. Nämndens presidium består av ordförande och vice ordförande. Nämnden arbetar framförallt med myndighetsutövning mot enskilda, företag, organisationer men även mot kommunen själv.

Det ansvarsområde som Byggnadsnämnden står för behöver kontinuerligt utvecklas och effektivisering i verksamheten eftersträvas. Kommunmedborgarna skall förstå och respektera byggnadsnämndens verksamhet och den skall följa lag och förordning. Nämnden skall ju balansera olika sakägares intressen samtidigt som den skall tillgodose allmänna intressen.

Byggnadsnämndens mål under mandatperioden är att tydliggöra bygglovprocessen.

Förbättrat näringslivsklimat.

Frigöra resurser genom effektiviseringsåtgärder

Den politiska budgeten uppgår till 500 tkr.

## 2 Nämndens ansvarsområde

I byggnadsnämndens ansvarsområde ingår:

Bygglövsverksamheten, inklusive tillsyn, enligt plan- och bygglagstiftningen.

Handläggning av bostadsanpassningsärenden.

Energirådgivning.

Kommunens grundläggande geodata, mätning och kartframställning samt GIS-samordning.

Namn och adressättning samt lägenhetsregister.

Byggnadsnämnden är också kommunens trafiknämnd med ansvar för lokala trafikföreskrifter, parkerings- och transporttillstånd

Den kommunala lantmäterimyndigheten (KLM) hör organisatoriskt till byggnadsnämnden med en självständig myndighetsroll enligt fastighetsbildningslagstiftningen.

## 3 Analys

Till grund för nämndens verksamhetsplan ligger en analys. Syftet med analysen är att identifiera skillnader mellan vad verksamheterna presterar idag jämfört med ett önskat läge. Med önskat läge förstås att de verksamheter som nämnden ansvarar för utförs i enlighet med den lagstiftning, föreskrifter och rekommendationer som finns för verksamheterna samt att målsättningarna i *Vision Skövde 2025* och som förtydligats i *Programförklaring för Skövde, Strategisk plan med budget* och andra styrande politiska program och planer har infriats.

Analysen visar att följande utvecklingsbehov är prioriterat:

- *Ökat kundfokus*
- *Bättre medborgardialog*
- *Ökad kvalitet och effektivitet*

### **Ökat kundfokus**

Kommuner med tillväxt får ofta kritik för en utdragen bygglovsprocess. Bygglovenheten jobbar med att effektivisera processen med ökad service för byggherrar via digital hantering, e-tjänster samt flexibel service. Detta skall kombineras med hög rättssäkerhet, kvalitet i besluten samt snabb och korrekt information och kommunikation. E-tjänster med bättre kartredovisning av planbestämmelser, rättigheter, fastighetsindelning och befintlig byggnadsredovisning är väsentliga för att höja kvalitén i ansökningar och underlätta handläggningen. Därför krävs en utveckling av E-kartan och en integration med befintlig e-tjänst för bygglov.

### **Bättre medborgardialog**

Sveriges Kommuner och Landsting har pekat på behovet av att fördjupa medborgardialogen, inte minst ungdomsperspektivet, vilket påverkar det dagliga arbetet på sektorn. Med ett digitalt ärendeflöde, har vår möjlighet till transparens ökat. Det skall även finnas möjlighet att följa ärendens handläggning

Med användande av och bild- och 3Dteknik kan man på ett bättre sätt än tidigare redovisa planerade exploateringar och byggen för att förbättra medborgardialogen. Det blir positiva effekter som exempelvis bättre kommunikation, säkrare analyser och mer förankrade beslut mellan de ingående aktörerna i planerings-, bygg- och förvaltningsprocesserna. Dessutom ger detta nya möjligheter till analyser av infrastruktur och landskap och dess förändringar samt förenklar och snabbar upp framtagandet av underlag för Skövdes tillväxt. Här behövs det satsningar för att kunna använda den teknik och de resurser som finns idag.

### **Ökad kvalitet och effektivitet**

E-förvaltning ger medborgarna möjlighet att beställa kommunala tjänster och göra ansökningar via internet oberoende tid på dygnet och plats i världen via nätet. Här finns även tillgång till karttjänster och ritningsarkiv som behövs för att kunna göra ansökningar.

Jämförelse i handläggning mot andra kommuner bör tas fram, benchmarking, vad gäller resurser, ärendemängder, kvalitet och handläggningstider.

Den information som skapas i planerings- och byggskede skall kunna användas fortsatt under hela förvaltningskedet. Detta innebär ett arbetssätt som kallas för BIM (Building Information Model), en obruten informationskedja där kvalitet och effektivitet höjs. Ett steg i denna utveckling är att inte dubbellagra data utan läsa data direkt från källan. Ett annat steg är att höja kvalitén i befintliga geodatabaser för att förenkla handläggning och öka kvalitet i beslut och förvaltning.

Bygglövsverksamheten fokuserar för 2018 på ökad kundnöjdhet och på att förenkla, förtydliga och lyfta fram den information som finns på skovde.se med bland annat ett enklare språk. Det är viktigt att arbeta vidare med processkartläggningen internt för att undanröja kvalitetsbrister och förbereda för en mer digital process. En utökad rådgivning för byggherrar kan underlätta ansökan om bygglov. Detta för att få ned antalet dagar från det att ansökan inkommer till första beslut genom att ärendena blir kompletta och därmed får ett beslut snabbare.

## **4 Styrkort**

Kommunfullmäktige har beslutat om mål för mandatperioden, KF:s strategiska mål. Se Strategisk plan med budget 2018-2020. Utifrån dessa mål har nämnden beslutat om egna nämndsmål. Målen avser oftast att gälla för hela mandatperioden. Om kortare period avses finns kommentar nedan. Resultatmätningar anger på vilket sätt måloppfyllelse ska mätas. Målvärdet avser mandatperiodens slut om inget annat anges.

Till varje mål finns också ett antal aktiviteter. Aktiviteter är konkreta uppgifter eller åtgärder som ska genomföras i syfte att nå målen.

### **Kommentar**

<b>KF:s strategiska mål</b>	<b>Mål</b>	<b>Strategier för att nå målet</b>
Skövde är 60 000 invånare år 2025.	Tydliggöra bygglovsprocessen	<ul style="list-style-type: none"><li>* Sektor samhällsbyggnad ska tydliggöra bygglovsprocessen som en del i samhällsbyggnadsprocessen.</li><li>* E-ärenden, 3D-illustrationer.</li><li>* Benchmarking, förbättrade databaser.</li><li>* E-tjänster, flexibel service.</li><li>* Byggnadsnämnden har tillsyn över hela den byggda miljön.</li></ul>

KF:s strategiska mål	Mål	Strategier för att nå målet
	Förbättrat näringslivsklimat	*Bidra till god kommunikation med näringslivet *Bidra till goda relationer med näringslivet
Skövde kommun är en flexibel, kundorienterad och effektiv organisation.	Frigöra resurser genom effektiviseringsåtgärder	* Gemensam struktur för effektiv kvalitets- och verksamhetsutveckling med fokus på det som tillför värde för kund, medarbetare och ledare. * Utökad och förbättrad dialog med våra kunder - "Vi behöver veta deras behov." * Ökad systematik i förbättringsarbetet.

Mål:

#### 4.1 Tydliggöra bygglovprocessen

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
<p><b>Rådgivning</b></p> <p><b>Bakgrund</b> Det upplevs att vara komplicerat att söka bygglov och få kompletta ansökningar. Olika typer av byggherrar har olika behov av rådgivning.</p> <p><b>Syfte/effekt</b> En utökad och tydligare rådgivning kan förkorta tiden från ansökan till beslut genom att ansökan är komplett.</p>	2017-01-01	2018-12-31
<p><b>E-tjänster</b></p> <p><b>Bakgrund</b> Fortsätta att utveckla e-tjänster. För att effektivisera byggnadsnämndens verksamhet behöver vi se över vilka e-tjänster som behöver förbättras samt om några nya behöver komma till.</p> <p><b>Syfte/effekt</b> Ökad tillgänglighet för medborgarna. Underlätta för kompletta och riktiga ansökningar.</p>	2017-01-01	2018-12-31
<p><b>Enklare språk</b></p> <p><b>Bakgrund</b> Det kan vara svårt att uppfatta vad som krävs när man ska söka om bygglov. Vilket innebär att det finns behov av att utveckla språket på hemsidan, i skrivelser, övriga medier samt det personliga bemötandet för ökad tydlighet.</p> <p><b>Syfte/effekt</b> Ökad tydlighet för att undvika kvalitetsbrister och missförstånd.</p>	2017-01-01	2018-12-31
<p><b>Interna processer</b></p> <p><b>Bakgrund</b> Behov av att dokumentera våra interna processer.</p> <p><b>Syfte/effekt</b> Möjliggör för förbättrad resursplanering och prioritering vilket innebär bättre överblick över resurserna och lättare att styra att tid läggs på prioriterade uppdrag. Ger också ökad effektivitet och tydligare styrning samt är en förutsättning för digitala processer.</p>	2017-01-01	2018-12-31
<p><b>Tillsynsplan</b></p> <p><b>Bakgrund</b> Byggnadsnämnden har ingen antagen tillsynsplan enligt PBL idag.</p>	2018-01-01	2018-12-31

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
<b>Syfte/effekt</b> Visa tydligt vad som ingår i tillsynsarbetet.		

Mål:

## 4.2 Förbättrat näringslivsklimat

Resultatmätning	Målvärde
Nöjd kundmätning bygglov och trafik	Ökning av nöjdhet

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
<b>Bidra till förbättrat näringslivsklimat och bidra till att genomföra handlingsplanen</b> <b>Bakgrund</b> Byggnadsnämnden/sektorn har liksom alla nämnder i uppdrag att stärka, utveckla och förbättra sina kontakter med näringslivet. Uppdraget har ett tydligt fokus på företagets behov av effektivare processer och ett professionellt mottagande. <b>Syfte/effekt</b> Stärka näringslivsklimatet i Skövde	2018-01-01	2018-12-01
<b>Förbättra processen kring felanmälan</b> <b>Bakgrund</b> I samband med synpunkt och felanmälningsprojektet framkommer det att det finns ett stort behov av kartstöd för felanmälan. <b>Syfte/effekt</b> Förenkla för kunden och för Kontaktcenter att hitta det geografiska läget för felet/störningen.	2018-01-01	2018-07-28

Mål:

## 4.3 Frigöra resurser genom effektiviseringsåtgärder

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
<b>Tillgängliggöra bygglovshandlingar på webben</b> <b>Bakgrund</b> I bygglovsprocessen ska grannar informeras om ansökta bygglov. <b>Syfte/effekt</b> Effektivisera informationsflödet i bygglovsprocessen mellan byggherre och grannar.	2018-01-01	2018-12-31
<b>Anpassa alla mallar inom bygglov- och startbeskedsprocessen</b> <b>Bakgrund</b> Bra mallar effektiviserar verksamheten. <b>Syfte/effekt</b> Öka kvalitén och förtydliga språket.	2018-01-01	2018-12-31
<b>Effektivisera organisationen på bygglovenheten</b> <b>Bakgrund</b> Kraven på snabb leverans ökar kravet på organisationen. <b>Syfte/effekt</b> Att skapa förutsättningar för att kunna möta kunden snabbare.	2018-01-01	2018-12-31
<b>Sektor samhällsbyggnad ska öka sin kvalitetsmognad</b>	2018-01-01	2018-12-31

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
<p><b>Bakgrund</b>            I en kvalitetsmogen organisation vet man för vilka man skall skapa värde och har en tydlig bild av deras behov och förväntningar.            Man är medveten och har samsyn om hur man arbetar samt vilka resultat som uppnås.            Resultaten förbättras kontinuerligt som följd av systematisk utvärdering och förbättring av arbetsätten.            Man har förmågan att fortsätta förbättras, anpassas och tillfredsställa kundernas ständiga föränderliga behov.</p> <p><b>Syfte/effekt</b>            Medarbetarna ska känna att de kan vara innovativa och våga göra misstag.</p>		

## 5 Internbudget

### 5.1 Byggnadsnämndens internbudget

mnkr

Verksamhet	Intäkt 2018	kostnad 2018	Nettobudget 2018
Politik			0,5
<b>Summa</b>			0,5

### 5.2 Kommentar till budgeten

## 6 Intern kontroll

### 6.1 Sammanfattning internkontrollarbetet

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för arbetet med intern kontroll i rollen att styra och leda kommunen. Byggnadsnämnden har ansvar för att den interna kontrollen är god inom sina verksamheter. De internkontrollaktiviteter som beskrivs nedan har tagits fram utifrån bedömningar om risk och väsentlighet och ska genomföras och rapporteras till kommunstyrelsen under år 2018. Nämnderna beslutar om internkontrollplaner för sina respektive verksamheter. Rapportering sker vid tertial 2 respektive 3.

Arbetet med internkontroll och kvalitetsarbetet fortsätter att utvecklas i kommunen. Användande av systemstöd för arbetet med internkontroll inklusive risk- och väsentlighetsanalyserna har påbörjats. Detta kommer att leda till en förbättrad överblick och tydlighet i internkontrollarbetet.

Process/Rutin	Risker	Vad kan gå fel?		
Uppföljning av beslut från högre instans	Nämnden fattar inte beslut	Att beslut inte fattas och det blir inte rättssäkert		
Nybyggnadskartor	Relevant taxa? - är det kostnads-täckning för arbete med nybyggnadskartor	Att taxan inte stämmer		

**SEN § 49/17**

**Servicenämndens verksamhetsplan 2018 och internkontrollplan 2018**

SEN2016.0158

<b>Behandlat av</b>	<b>Datum</b>	<b>Ärende</b>
<b>1 Servicenämndens arbetsutskott</b>	<b>2017-11-09</b>	<b>44/17</b>
<b>2 Servicenämnden</b>	<b>2017-11-23</b>	<b>49/17</b>

**Beslut**

Servicenämnden beslutar att godkänna upprättad verksamhetsplan för 2018 samt internkontrollplan och internbudget för 2018 med följande ändring under punkten om ökad andel miljöbilar: Ökad andel bilar med förnyelsebart drivmedel.

**Bakgrund**

En verksamhetsplan för år 2018 har upprättats för servicenämndens ansvarsområde. Nämnden har gått igenom de mål och uppdrag som tagits fram inför 2017–2018 och gjort justeringar i styrkortet.

Verksamhetsplanen innehåller också en uppdelning per avdelning för nämndens internbudget för verksamhetsåret 2018. Utifrån en risk- och väsentlighetsanalys har en internkontrollplan för 2018 upprättats.

**Handlingar**

Servicenämndens verksamhetsplan 2018 och internkontrollplan 2018  
Nämndens verksamhetsplan 2018  
Risk- och väsentlighetsanalys SEN 2018

**Skickas till**

Kommunstyrelsen

## Nämndens verksamhetsplan 2018

Servicenämnd



SEKTOR SERVICE

Vi är miljö-  
diplomerade!

[skovde.se/miljodiplom](http://skovde.se/miljodiplom)



# Innehållsförteckning

1	Sammanfattning .....	3
2	Nämndens ansvarsområde .....	3
3	Analys.....	4
4	Styrkort.....	5
4.1	Nå en god inomhusmiljö avseende objektiva mätbara variabler för förskolor, grundskolor samt gymnasieskolor. Över tid se över samtliga större boenden och verksamhetslokaler .....	6
4.2	Öka kundnöjdheten inom äldreomsorg för måltidsverksamheten. ....	6
4.3	Förbättrad återkoppling samt genomförandetid för ärendehantering inom fastighet .....	6
4.4	Skövde VA ska trygga långsiktig vattenförsörjning ur ett flergenerationsperspektiv och verka för att reservvatten finns inom samtliga distributionsområden för dricksvatten. ....	6
4.5	Öka andel bilar < 3,5 ton med förnyelsebart drivmedel .....	7
4.6	Skövde VA skall på ett samhällsekonomiskt och energieffektivt sätt återföra växtnäring i slammet till en nyttig användning, samtidigt som risker för hälsa och miljö minimeras.....	7
4.7	Ökad andel svenska animalier.....	7
4.8	Ökad andel svenska livsmedel .....	7
4.9	Alla förskolor ska ha phtalatfria golv.....	7
4.10	Best practice effektivitetsmått för lokalvård och fastighet .....	7
4.11	Uppdrag till sektorchefen.....	8
5	Internbudget .....	9
5.1	Servicekommunens internbudget .....	9
	*Intäkter och kostnader kommer att redovisas vid första uppföljningen år 2018.....	9
5.2	Kommentar till budgeten .....	9
6	Intern kontroll.....	9
6.1	Sammanfattning internkontroll arbetet.....	9
6.2	Intern kontrollplan .....	10

## Bilagor

*Bilaga 1: Risk- och väsentlighetsanalys SEN 2018*

# 1 Sammanfattning

Nämndens ansvar är i grunden att vara en utförarverksamhet. Nämnden har som verksamhetsidé att leverera kostnadseffektiv och kvalitativ service enligt uppdrag från kunderna, genom att ständigt förbättra vår effektivitet och ändamålsenlighet. Nämnden har arbetat med att förankra uppdrag med våra kunder och också försöka tydliggöra förväntningar på våra leveranser och detta arbete fortsätter.

Servicekommittén har tagit till sig och beslutat om mål och uppdrag som strävar och bidrar mot kommungemensamma mål och vision 2025. Nämnden lämnar större ansvar till sektor service att arbeta med aktiviteter som leder till måluppfyllelse och kommer mer följa effekter och resultat. Mål och uppdrag i nämndens styrkort är genomgångna och lite justeringar har gjorts utifrån den tidigare planeringen och under 2018 handlar det mycket om att slutföra aktiviteter för att uppnå god måluppfyllelse.

Arbetet med att förbättra inomhusmiljön för verksamhetslokaler fortsätter under 2018-2019. Inom fastighets ärendehantering har sektorn under året jobbat intensivt med handläggningstider och startat upp arbete kring återkopplingen till kund för att öka kundnöjdheten. Detta arbete fortsätter under 2018.

Inom miljöområdet har drivmedel för alla tunga fordon bytts ut till ett miljöklassat bränsle och under 2017 har även detta påbörjats för personbilssidan. En ny upphandling för leasingbilar är genomförd under hösten 2017 och nämnden kommer att driva på arbetet med att öka antalet elbilar. Arbetet med att öka andel svenska animalier och livsmedel i våra måltider fortsätter.

Målet för VA att återföra växtnäring i avloppet till produktiv mark kvarstår trots god måluppfyllelse. Detta för att fortsätta arbeta med området för att möta ändringar i regelverk och belastning på reningsverket samt förändringar i driften av reningsverket. VA arbetar också vidare med målet att trygga långsiktig vattenförsörjning ur ett flergenerationsperspektiv och verka för att reservvatten finns inom samtliga distributionsområden för dricksvattnet.

Sektorn har under tre år varit med i ett benchmarkingprojekt och jämfört verksamheter med totalt 14 andra kommuner, där verksamheter inom fastighet, lokalvård, måltid och fordon jämförts. De parametrar som mäts och jämförts är en viktning mellan ekonomi, servicegrad och nöjda kunder. Skövde ligger bra till inom flera områden men utvecklingsåtgärder finns och målen för fastigheter och lokalvård kvarstår. Inom måltid arbetar man vidare med målet att öka kundnöjdheten inom äldreomsorgen.

Fiberutbyggnaden är inne i en expansiv fas och en tydlig strategi för detta har under 2017 tagits fram. Inom området för effektivisering ger servicekommittén ett uppdrag till sektorn att utreda kostnad och nytta med ett så kallat LoRa-nätverk (LoRaWAN, Low Power Wide Area Network) som är en typ av trådlöst nätverk och kan användas för datainsamling med hjälp av sensorer och på så vis till exempel öka optimeringen av fastigheter.

Servicekommitténs verksamheter ska i princip bära sig själv. Inför 2018 har nämnden fått kompensation för livsmedelsprisökningar samt del av fastighetsrelaterade kostnader.

Servicekommittén har en ram på 4,6 mnkr för de skattefinansierade verksamheterna vilket i stora drag ska omfatta strategiska fastigheter, offentligt skyddade anställningar, bidrag till VA för vattenledning till Simsjön, undertäckning i gallerian samt papper, kuvert och porto för stadshuset. Fastighetsavdelningen har inte full kostnadstäckning via kommunbidrag för dessa områden.

För de taxefinansierade verksamheterna ska Skövde VA kunna göra ett nollresultat för 2018. Skövde stadsnät växer kraftigt och har visat bättre resultat trots de ökade kapitalkostnader. I budget 2018 ligger det ett nollresultat för fiberverksamheten.

Servicekommitténs internkontroll fokuserar på att leverera trygga och säkra tjänster. En risk- och väsentlighetsanalys har gjorts och de områden som kommer kontrolleras av sektor service under 2018 är rutiner för reservkraft, förebyggande åtgärder och kommunikation vid extra ordinära händelser, trafikplaneringsplaner, betalning av personalmåltid i restauranger samt kompetensförsörjning.

## 2 Nämndens ansvarsområde

Inom Skövde kommun, som geografiskt område, ansvarar Servicekommittén för att tillhandahålla tjänster för kommunala behov såsom; måltid, lokalvård, fastighetsskötsel, verksamhetsstöd, gatu- och parkskötsel, skogsskötsel, reparation- och verkstadsarbeten, anläggningsarbeten, ledningsnätsarbeten, fordonsförsörjning och vissa andra efterfrågade tjänster.

Servicekommittén ska vidare försörja kommunens verksamheter med lokaler och förvalta de fastigheter där kommunal verksamhet bedrivs. Servicekommittén agerar även som kommunens beställarfunktion vid uppdragsgivna entreprenader.

I Servicenämndens ansvar ingår även att utveckla och förvalta de taxefinansierade verksamheterna VA (Vatten o Avlopp) och eget ägt Fibernät. Servicenämnden är huvudman för VA inom de beslutade verksamhetsområdena för denna verksamhet.

### Nämndens Verksamhetsidé

**Vi levererar kostnadseffektiv och kvalitativ service enligt uppdrag genom att ständigt förbättra vår effektivitet och ändamålsenlighet.**

## 3 Analys

Till grund för nämndens verksamhetsplan ligger en analys. Syftet med analysen är att identifiera skillnader mellan vad verksamheterna presterar idag jämfört med ett önskat läge. Med önskat läge förstås att de verksamheter som nämnden ansvarar för utförs i enlighet med den lagstiftning, föreskrifter och rekommendationer som finns för verksamheterna samt att målsättningarna i *Vision Skövde 2025* och som förtydligats i *Programförklaring för Skövde, Strategisk plan med budget* och andra styrande politiska program och planer har infriats.

Analysen visar att följande utvecklingsbehov är prioriterat:

Servicenämndens reglemente har också varit utgångspunkt för analysen.

- Inomhusmiljö verksamhetslokaler
- Handläggningstider för ärendehantering
- Kundbemötande och återkoppling
- Miljöarbete
- VA och Fibernätsutbyggnad
- Effektivitet

Servicenämnden har under hösten 2017 haft en strategidag tillsammans med sektorns ledningsgrupp och gått igenom nämndens nuvarande styrkort med mål, resultatmätningar och uppdrag. Utifrån utfall och analyser av detta har nämnden gjort mindre justeringar inför verksamhetsplaneringen för 2018.

Sektorn har under tre år varit med i ett benchmarkingprojekt och jämfört verksamheter med totalt 14 andra kommuner. Analyser och utfall av detta har också diskuterats och tagits hänsyn till för att prioritera utvecklingsbehoven. Utifrån servicenämndens styrkort ges avdelningarna i uppdrag att se över sektorns aktiviteter utifrån målsättningar och utvecklingsbehov. Under 2018 handlar det mycket om att slutföra aktiviteter.

Arbetet med att förbättra inomhusmiljön för verksamhetslokaler släpar lite i tiden men fortsätter under 2018-2019. Inom fastighets ärendehantering har sektorn under året jobbat intensivt med handläggningstider samt med återkopplingen till kund för att öka kundnöjdheten. Detta arbete fortsätter under 2018.

Inom miljöområdet har drivmedel för alla tunga fordon bytts ut till ett miljöklassat bränsle och nämnden har startat upp arbetet med att införa detta även för personbilssidan. En ny upphandling för leasingbilar är genomförd under hösten 2017 och nämnden kommer att driva på arbetet med att öka antalet elbilar. Målformuleringen har ändrats till andel bilar med förnyelsebart drivmedel och ambitionen har höjts.

Arbetet med att öka andel svenska animalier och livsmedel i våra måltider fortsätter. Målen är lite nedjusterade på grund av att bedömningen av andel fisk var för högt satt i ursprunglig målsättning.

VA har nått målet att återföra växtnäring i avloppet till produktiv mark fram till T1 2017. I slutet av juli skedde en stor dumpning av kadmium till spillvattennätet. Detta ledde till förhöjda kadmiumhalter i slammet under augusti och september. Halten blev högre än gränsvärdet för när avloppsslam får spridas på jordbruksmark. Målet kvarstår för att fortsätta arbeta med området för att möta ändringar i regelverk och belastning på reningsverket samt förändringar i driften av reningsverket.

Skövde VA har genomfört en analys av sin verksamhet med hjälp av Svenskt vattens verktyg Hållbarhetsindex där man jämför sin verksamhet med en ideal verksamhet. Ett område med förbättringsbehov är leveranssäkerhet dricksvatten och nämnden har därför valt att sätta fokus på detta område genom att lyfta fram det mål som finns i VA-policyn. VA arbetar vidare med att säkra upp reservvatten samt att uppdatera vattenskyddsområdena.

I benchmarkingprojektet som sektor service deltagit i har verksamheter inom fastighet, lokalvård, måltid och fordon jämförts. De parametrar som mäts och jämförts är en viktning mellan ekonomi, servicegrad och nöjda kunder. Skövde ligger bra till inom flera områden men utvecklingsåtgärder finns och under 2017 har nämnden arbetat med åtgärder och därför inte deltagit i mätningen. Målen kvarstår för att under 2018 vara med i mätningen igen för att få en jämförelse med andra kommuner samt även kunna analysera vår egen utveckling. Dock har målet för måltids lunchpris inom gymnasiet tagits bort då målet är uppfyllt med råde.

Fiberutbyggnaden är inne i en expansiv fas och en tydlig strategi för detta har tagits fram. Inom området för effektivisering ger servicenämnden ett uppdrag till sektorn att utreda kostnad och nytta med ett så kallat LoRa-nätverk (LoRaWan, Low Power Wide Area Network) som är en typ av trådlöst nätverk och kan användas för datainsamling med hjälp av sensorer och på så vis till exempel öka optimeringen av fastigheter.

## 4 Styrkort

Kommunfullmäktige har beslutat om mål för mandatperioden, KF:s strategiska mål. Se Strategisk plan med budget 2018-2020. Utifrån dessa mål har nämnden beslutat om egna nämndsmål. Målen avser oftast att gälla för hela mandatperioden. Om kortare period avses finns kommentar nedan. Resultatmätningar anger på vilket sätt måloppfyllelse ska mätas. Målvärdet avser mandatperiodens slut om inget annat anges.

Till varje mål finns också ett antal aktiviteter. Aktiviteter är konkreta uppgifter eller åtgärder som ska genomföras i syfte att nå målen.

KF:s strategiska mål	Mål	Strategier för att nå målet
Skövde har invånare som är nöjda med sina liv och den samhällsservice som erbjuds	Nå en god inomhusmiljö avseende objektiva mätbara variabler för förskolor, grundskolor samt gymnasieskolor. Över tid se över samtliga större boenden och verksamhetslokaler	-
	Öka kundnöjdheten inom äldreomsorg för måltidsverksamheten.	-
	Förbättrad återkoppling samt genomförandetid för ärendehantering inom fastighet	-
	Skövde VA ska trygga långsiktig vattenförsörjning ur ett flergenerationsperspektiv och verka för att reservvatten finns inom samtliga distributionsområden för dricksvatten.	Samverkan med Skaraborgsvatten och grannkommuner. Följa den åtgärdsplan som beslutas i vattenförsörjningsplanen. Samverkan med säkerhetssamordnare och kommunens krissamverkansgrupp för underlag och kommunikation kring nödvattenplanering.
Skövde använder så gott som uteslutande förnybar energi år 2025	Öka andel bilar < 3,5 ton med förnyelsebart drivmedel	Minska koldioxidutsläpp
	Skövde VA skall på ett samhällsekonomiskt och energieffektivt sätt återföra växtnäring i slammet till en nyttig användning, samtidigt som risker för hälsa och miljö minimeras.	Uppströmsarbete Samarbete med upphandlad slamleverantör Kravställande vid kommande upphandlingar Bra slamavvattning
	Ökad andel svenska animalier	-
	Ökad andel svenska livsmedel	-
	Alla förskolor ska ha phtalatfria golv	-
Skövde kommun är en flexibel, kundorienterad och effektiv organisation.	Best practice effektivitetsmätt för lokalvård och fastighet	Ständig effektivisering Kundnöjdhet

Mål:

- 4.1 Nå en god inomhusmiljö avseende objektivt mätbara variabler för förskolor, grundskolor samt gymnasieskolor. Över tid se över samtliga större boenden och verksamhetslokaler

Resultatmätning	Målvärde
Antal uppmätta förskole-, skol- och gymnasielokaler av tot. antal	50% 2017-01-01 = ca 30 st 100% 2018-03-01 = ca 60 st
Antal godkända förskole-, skol- och gymnasielokaler som uppfyller norm av tot. antal	100% skall vara Klart 2019-12-31

Mål:

- 4.2 Öka kundnöjdheten inom äldreomsorg för måltidsverksamheten.

Resultatmätning	Målvärde
Mäta kundnöjdhet NBU för måltidsavdelning inom äldreomsorg	NBU 85% Klart 2018-12-31

Mål:

- 4.3 Förbättrad återkoppling samt genomförandetid för ärendehantering inom fastighet

Resultatmätning	Målvärde
Andel av antal inkomna ärenden som utförs i första linjen och är åtgärdade inom 6 arbetsdagar	90% Klart 2018-12-31
Andel ärenden som går till andra linjen och är åtgärdade inom 35 arbetsdagar	90% Klart 2018-12-31
Andel ärenden som är återkopplade till kund inom 12 dagar	95% Klart 2018-12-31

Mål:

- 4.4 Skövde VA ska trygga långsiktig vattenförsörjning ur ett flergenerationsperspektiv och verka för att reservvatten finns inom samtliga distributionsområden för dricksvatten.

Resultatmätning	Målvärde
Reservvattenkapacitet	Reservvattenkapacitet på minst 50% av normalförbrukningen under minst 3 mån. Klart 2018-12-31
Uppdaterade Vattenskyddsområden	Vattenskyddsområde för samtliga, alltså 100 % Klart: 2018-12-31

Mål:

#### 4.5 Öka andel bilar < 3,5 ton med förnyelsebart drivmedel

Resultatmätning	Målvärde
Andel bilar < 3,5 ton med förnyelsebart drivmedel	Målvärde 75 % Klart 2018-12-31

Mål:

#### 4.6 Skövde VA skall på ett samhällsekonomiskt och energieffektivt sätt återföra växtnäring i slammet till en nyttig användning, samtidigt som risker för hälsa och miljö minimeras.

Resultatmätning	Målvärde
Andel fosfor som utnyttjas som växtnäring på produktiv mark	75% 2018-12-31
Andel av växtnäring i slammet som nyttjas på produktiv mark	100 % 2018-12-31

Mål:

#### 4.7 Ökad andel svenska animalier

Resultatmätning	Målvärde
Andel % svenska animalier av totalt inköpta animalier i kr	Nuvärde kv 2 2017 75,9% 2017-12-31 78 % 2018-12-31 80%

Mål:

#### 4.8 Ökad andel svenska livsmedel

Resultatmätning	Målvärde
Andel % svenska livsmedel av totalt inköpta livsmedel i kr	20% kan vi inte köpa Svenskt idag Nuläge kv 2 2017 64% 2017 66% 2018 68%

Mål:

#### 4.9 Alla förskolor ska ha phtalatfria golv

Resultatmätning	Målvärde
Antal förskolor med phtalatfria golv	2019-12-31 100%

Mål:

#### 4.10 Best practice effektivitetsmått för lokalvård och fastighet

Resultatmätning	Målvärde
Best practice lokalvård grundskola	Best Practice 4,5 2018-08-01

Resultatmätning	Målvärde
Öka NBI inom fastighetsprocesserna	NBI 3,3 2018-08-01

Aktiviteter:

#### 4.11 Uppdrag till sektorchefen

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
<p><b>Kartlägga fastighetsbeståndets inomhusmiljö kvalitetsvariabler såsom temperatur, lux, luftfuktighet, koldioxidhalt samt akustik.</b></p> <p><b>Bakgrund</b> Uppdrag från servicenämnd för att nå en god inomhusmiljö.</p> <p><b>Syfte/effekt</b> Säkerställa en god inomhusmiljö enligt variabler i boenden och verksamhetslokaler.</p>	2016-01-01	2019-09-01
<p><b>Nyckeltal för sektor service arbetsavdelning</b></p> <p><b>Bakgrund</b> Tag fram nyckeltal som vi kan jämföra med andra för t ex gata/park</p> <p><b>Syfte/effekt</b> Egen benchmarking</p>	2016-01-01	2018-12-31
<p><b>Redovisa avtalstrohet i nämnden årsvis</b></p> <p><b>Bakgrund</b> Viktigt att kunskap finns om aktuella ramavtal och vilka produkter som ingår i dem.</p> <p><b>Syfte/effekt</b> Sänka våra kostnader</p>	2016-01-01	2018-12-31

## 5 Internbudget

### 5.1 Servicenämndens internbudget

mnkr	Ram/avd		
Verksamhet	Intäkt 2018*	Kostnad 2018*	Nettobudget 2018
Måltid			0,942
Arbetsavdelning			1,844
Fastighet			1,067
Fastighetservice			0,685
Intern styrning och stöd			0,071
<b>Summa skattefinansierad verksamhet</b>			<b>4,609</b>
Fiber			<b>0</b>
VA			<b>0</b>
<b>Summa taxefinansierad verksamhet</b>			<b>0</b>
<b>Summa</b>			<b>4,609</b>

\*Intäkter och kostnader kommer att redovisas vid första uppföljningen år 2018.

### 5.2 Kommentarer till budgeten

Servicenämndens verksamheter ska i princip bära sig själva via internpriser till kund. Servicenämnden har en ram på 4,6 mnkr för de skattefinansierade verksamheterna, vilket i stora drag ska omfatta strategiska fastigheter, offentligt skyddade anställningar, bidrag till VA för vattenledning till Simsjön och undertäckning i gallerian samt porto, papper och kuvert i stadshuset.

Servicenämnden har inför 2017-18 fått en minskad ram för att finansiera kontaktcenter på 1 mnkr, vilket har inarbetats i vår effektivisering. Nämndens ram i budget 2017 låg på 7,7 mnkr och i justerad budget 2017 sänktes ramen med 3,7 mnkr på grund av sänkt internränta i våra kapitalkostnader (fastigheter) och motsvarande justering gjordes i internhyran.

Servicenämndens ekonomiska fördelning av kommunbidrag per avdelning framgår enligt ovan. Detaljbudgeten är ännu inte klar varför vi inte redovisar intäkt- och kostnadsomslutning för budget 2018.

I internprishöjningen inför 2018 har servicenämnden fått kompensation utöver personalindex också för prishöjningar för livsmedel samt för delar av fastighetskostnaden.

De taxefinansierade verksamheterna ska vara självfinansierade och budgeten ligger på ett nollresultat.

Servicenämndens budget för investeringar ligger för år 2018 på en mycket hög nivå. Fastigheter har en budget på 716 mnkr och för fortsatt fiberutbyggnad har nämnden en budget på 14 mnkr samt 52,5 mnkr för VA-verksamheten med fortsatt utveckling på landsbygden.

## 6 Intern kontroll

### 6.1 Sammanfattning internkontroll arbetet

Servicenämndens internkontroll fokuserar på att leverera trygga och säkra tjänster. I början av 2017 tog nämnden beslut om servicenämndens organisation, regler och anvisningar för internkontrollen. Kontroller för 2017 har nu genomförts och resultatet av dem redovisades i tertiäl 2-rapporteringen. Sektor service ledningsgrupp har gjort en risk- och väsentlighetsanalys enligt bilaga, där områden som bedömdes högt utifrån sannolikhet/konsekvens utgör grunden för förslag till nämndens internkontrollplan. Riskerna diskuterades sedan på en heldag med servicenämnden som kompletterade kontrollplanen. Internkontroll och egenkontroll är fortsatt ett angeläget utvecklingsområde. Följande kontrollområden



kommer utföras av sektor service under 2018:

Rutiner för reservkraft

Förebyggande åtgärder och kommunikation vid extra ordinära händelser

Trafikanordningsplaner

Betalning av personalmåltid i restauranger

Kompetensförsörjning

Sektorn kommer att genomföra internkontrollerna enligt nedan och återrapportera till servicenämnden. Sektorn skall också redovisa genomförda åtgärder utifrån tidigare års internkontroller. Internkontrollen dokumenteras och följs upp i Stratsys.

## 6.2 Intern kontrollplan

Process/Rutin:

### 6.2.1 Fastighet/Rutiner vid strömavbrott

Risker	Löpande kontroller	Granskning	Slutdatum	Åtgärder	Slutdatum
■ Längre strömavbrott	Egenkontroll provkörning <b>Vad skall kontrolleras?</b> Att reservkraft fungerar				
				■ Ta fram rutin kring inkopplingen av reservkraftverk	2018-09-30


Process/Rutin:

### 6.2.2 Krishantering, extra ordinära händelser

Risker	Löpande kontroller	Granskning	Slutdatum	Åtgärder	Slutdatum
■ Åtgärder och kommunikation vid extra ordinära händelser fungerar ej		Kontrollera att förebyggande åtgärder är genomförda <b>Beskrivning av övervakning/testning</b> Åtgärder i framtiden risk- och sårbarhetsanalys kontrolleras att de är utförda <b>Urval för testning</b> Samtliga åtgärder enligt risk- och sårbarhetsanalysen	2018-09-30		


Process/Rutin:

### 6.2.3 Trafikanordningsplaner vid gatuarbete

Risker	Löpande kontroller	Granskning	Slutdatum	Åtgärder	Slutdatum
 Personskada, sanktion vid extern entreprenör	Kontroll av att trafikanordningsplan efterlevs <b>Vad skall kontrolleras?</b> Att framtagna trafikanordningsplaner följs	Kontrollera att egenkontrollen för att trafikanordningsplaner följs, görs och dokumenteras <b>Beskrivning av övervakning/testning</b> Kontrollant åker ut och synar projektets utformning utifrån trafikanordningsplanen, att egenkontrollen gjorts och dokumenterats <b>Urval för testning</b> Pågående projekt under jan-febr 2018	2018-09-30		


Process/Rutin:

### 6.2.4 Måltid/ Betalning restaurangbesök med tagg

Risker	Löpande kontroller	Granskning	Slutdatum	Åtgärder	Slutdatum
 Ekonomisk risk		Kontroll på plats att de anställda som äter har registrerat sitt köp på sin tagg <b>Beskrivning av övervakning/testning</b> 2 kontrollanter fysiskt på plats vid slumpvis utvalda dagar. De som ej registrerat sitt köp skrivs upp och rapporteras till chef. <b>Urval för testning</b> Västerhöjd, Kavelbro, Rydskolan, Stöpensskolan, Vasa skolan, Kåpplundaskolan, och Helenaskolan	2018-09-30		

Process/Rutin:

### 6.2.5 Kompetensförsörjning

Risker	Löpande kontroller	Granskning	Slutdatum	Åtgärder	Slutdatum
 Kompetensbrist				— Definiera nyckelpersoner/kompetenser och ta fram en strategi	2018-09-30

**SON § 96/17****Socialnämndens verksamhetsplan 2018**

SON2017.0088

Behandlat av	Datum	Ärende
1 Socialnämndens arbetsutskott	2017-11-02	68/17
2 Socialnämnden	2017-11-16	96/17

**Beslut**

Socialnämnden beslutar att godkänna upprättad verksamhetsplan för 2018 med internkontrollplan 2018.

**Bakgrund**

Nämnderna ska senast den 1 december fatta beslut om nämndens verksamhetsplan för 2018. Syftet med nämndernas verksamhetsplaner är att beskriva inriktningen på nämndens utvecklingsarbete utifrån de mål kommunfullmäktige fattat beslut om. I verksamhetsplanen 2018 finns också internkontrollplanen för samma år. Det görs även en plan på sektorsnivå.

**Handlingar**

Socialnämndens verksamhetsplan 2018

**Skickas till**

Kommunstyrelsen

## Bilaga till internbudgeten

Inför budgetåret 2018 har nämnden ett effektiviseringskrav om 1,3 mnkr, vilket fördelar sig enligt nedan.

### **HVB sekreterare – 0,5 mnkr**

Tjänsten är i dagsläget inte tillsatt, detta på grund av att man under en tid har haft vakanta tjänster på enheten och har haft svårt att finna lämpliga sökande till både handläggartjänster och HVB-sekreterartjänsten.

Syftet med HVB-sekreterartjänsten var att få mer koll på externa placeringar som hade ökat under de senaste åren. Inriktning och fokus på missbruksvården i Skövde ska vara att arbeta i öppenvård och med hemmaplanslösningar. Ett besparingsalternativ är att inte tillsätta HVB-sekreterartjänsten utan fortsätta arbetet med att minska antal placeringar genom det arbete som påbörjats.

En risk med detta är om vi inte klarar vårt mål att minska antalet placeringar. Risk finns då att vi får sämre koll och kontroll på bland annat avtalsskrivande mellan sektor socialtjänst och HVB-hemmet, sämre uppföljning av vården och mindre tid för att i tidigt skede under placeringen arbeta för hemgång. Denna risk bedöms kunna minskas genom tydliga rutiner för detta och som varje handläggare behöver följa samt tillse så att det inte finns vakanta tjänster inom handläggningen i övrigt. När denna tjänst var tillsatt var det inte heller enbart positivt i samverkan med handläggarna. Det fanns gränsdragningsproblematik att hantera mellan handläggare och HVB-sekreterare.

### **Avdelningschef – 0,8 mnkr**

Under 2017 har sektorn gjort en omorganisation och en avdelning Stöd och utredning har lagts ner. Under den avdelningen fanns enheterna Utredning och resurs samt Stöd och behandling. Dessa enheter har nu delats upp och ingår numera i Vuxen och integrationsavdelningen samt Vuxenstödsavdelningen.

Sedan 2015 har sektorn gjort effektiviseringar motsvarande 5,2 mnkr.

## **Nämndens verksamhetsplan 2018**

Socialnämnd

# Innehållsförteckning

1	Sammanfattning .....	3
2	Nämndens ansvarsområde .....	3
3	Analys.....	4
4	Styrkort.....	6
4.1	Öka socialt utsatta barn och ungas möjligheter till en gynnsam utveckling .....	7
4.2	Försörjningsstödet ska leda till varaktig egen försörjning.....	7
4.3	Rehabilitering av personer med missbruksproblematik ska utformas tillsammans med den enskilde och i samverkan med andra aktörer.....	8
4.4	Integrationsarbetet ska utifrån en helhetsyn och tillsammans med samarbetspartners, skapa förutsättningar för att nyanlända kommunmedborgare ska kunna göra egna aktiva val och därmed känna delaktighet i sin egen etablering. ....	9
4.5	Psykiskt funktionsnedsatta ska ges möjlighet att leva ett självständigt och oberoende liv .....	9
4.6	De som bor i Skövde kommun och är utsatta för våld, bevittnar våld eller utövar våld i nära relation, ska utifrån ett korrekt bemötande och evidensbaserade bedömningsmetoder erhålla det skydd och det stöd som de är i behov av. Barnperspektivet ska alltid beaktas.....	10
5	Internbudget .....	10
5.1	Socialnämndens internbudget .....	10
6	Intern kontroll.....	11
6.1	Sammanfattning internkontroll arbetet.....	11
6.2	Internkontroll plan .....	11

# 1 Sammanfattning

Socialnämnden ansvarar för individ- och familjeomsorg och socialpsykiatri. Nämnden har till uppgift att på olika sätt stödja, hjälpa och skydda utsatta grupper i samhället.

Till grund för nämndens verksamhetsplan ligger en analys av nuläge och önskat läge. Analysen visar att följande utvecklingsbehov är prioriterade:

- Boende/placeringar ensamkommande barn
- Missbruksvård
- Bostadsfrågan
- Brukar- och anhörigmedverkan
- Serviceinsatser
- Metodutveckling/utveckling av verksamheten.

Nämnden står inför en omfattande omorganisation av boenden för ensamkommande barn och ungdomar (EKB). De sänkta ersättningarna och en nationell översyn, som påvisar att merparten av ungdomarna inte har behov av så omfattande stöd som erbjuds genom hem för vård och boende (HVB), utgör grund för att minska nämndens platser på HVB och istället komplettera med platser på stödboende.

Flera olika delar av nämndens arbete kring målgruppen missbrukare och/eller psykiskt funktionsnedsatta har setts över och under 2018 kommer flera delar av verksamheten att utvecklas i syfte att bättre kunna tillgodose målgruppernas behov av insatser genom att erbjuda och tillgängliggöra fler adekvata och evidensbaserade insatser i nämndens verksamheter.

Bostadssituationen för nämndens målgrupper är fortsatt mycket ansträngd. Ett avtal har skrivits mellan Skövde kommun och Skövde bostäder och troligtvis kommer de, enligt avtal, erbjuda hyresobjekten främst erbjudas nyanlända för att kunna möta kraven i bostättningslagen. I och med avtalet sker nu en strukturerad samverkan mellan sektor socialtjänst och Skövde bostäder vilket bidrar till en positiv utveckling av samverkan även i andra boendesociala frågor.

För att forma och utveckla nämndens insatser så att de på bästa sätt möter målgruppernas behov behövs både brukarnas och deras anhörigas medverkan i utvecklingsfrågor. Sektorn har en bra brukarmedverkan på individnivå, men behöver fortsätta att arbeta med frågan på verksamhets- och systemnivå. Under 2018 kommer nämndens arbete med anhörigmedverkan och anhörigstöd att utvecklas. Omorganisationen som gjordes under 2017 möjliggör t. ex ett samlat anhörigstöd kring målgrupperna missbruk och psykisk funktionsnedsättning.

Arbetet med att öka kommunmedborgarnas delaktighet, självbestämmande och tillgänglighet till nämndens stödinsatser fortgår. Under 2018 kommer ett särskilt fokus ligga på att utöka antalet stödinsatser som kan erbjudas i form av en serviceinsats, dvs en insats som inte föregås av utredning och ett biståndsbeslut, utan sker på den enskildes eget initiativ.

Ett kontinuerligt arbete med metod- och verksamhetsutveckling är en förutsättning för att nämnden ska kunna möta framtidens stora utmaningar när resurserna inte ökar i samma takt som behoven av stöd och insatser troligtvis kommer att göra. Inom den sociala barn- och ungdomsvården behöver nya arbetssätt/metoder tas fram som i högre grad involverar barn, unga och deras föräldrar. Processen för att stödja individen till egen försörjning behöver fortsatt utvecklas och samverkan med vård och omsorgsnämnden kring individer med komplex problematik, såsom risk- eller missbruk, olika former av psykisk funktionsnedsättning och LSS-tillhörighet behöver förstärkas.

Förändringar i lagstiftningen kring sk utskrivningsklara patienter från slutenvården kräver att ett arbete med att utveckla och införa nya samverkansrutiner, både internt på kommunen och externt med Västra Götalandsregionen, genomförs under 2018.

## 2 Nämndens ansvarsområde

Socialnämnden har till uppgift att på olika sätt stödja, hjälpa och skydda utsatta grupper i samhället. Nämndens ansvarsområde innefattar både förebyggande verksamhet och individuellt inriktat utrednings- och behandlingsarbete. Verksamheten är i stora delar lagstadgad och styrs huvudsakligen utifrån socialtjänstlagen (SoL), Lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU), Lagen om vård av missbrukare i vissa fall (LVM) samt Hälso- och sjukvårdslagen (HSL).

Socialnämndens målgrupper är främst socialt utsatta barn och unga, personer med missbruksproblem, vuxna med psykiska funktionsnedsättningar, vuxna som behöver försörjningsstöd, anhöriga till personer med missbruk eller psykiska funktionsnedsättningar samt brottsoffer.



Till verksamheten hör även familjerättsliga uppgifter, familjerådgivning, familjecentralen, integrationsverksamhet, boende för ensamkommande flyktingbarn, budget- och skuldrådgivning, konsumentrådgivning, alkoholtillstånd, tillsyn av försäljning av receptfria läkemedel, sysselsättningsverksamheter för personer som står långt från arbetsmarknaden, Barnahus Skaraborg samt en kommundemensam socialjour.

### 3 Analys

Till grund för nämndens verksamhetsplan ligger en analys. Syftet med analysen är att identifiera skillnader mellan vad verksamheterna presterar idag jämfört med ett önskat läge. Med önskat läge förstås att de verksamheter som nämnden ansvarar för utförs i enlighet med den lagstiftning, föreskrifter och rekommendationer som finns för verksamheterna samt att målsättningarna i *Vision Skövde 2025* och som förtydligats i *Programförklaring för Skövde, Strategisk plan med budget* och andra styrande politiska program och planer har infriats.

Analysen visar att följande utvecklingsbehov är prioriterat:

- Boende/placeringar ensamkommande barn
- Missbruksvården
- Bostadsfrågan
- Brukar- och anhörigmedverkan
- Serviceinsatser
- Metodutveckling/utveckling av verksamheten

#### **Boende/placeringar ensamkommande barn**

Från 1 juli 2017 sänktes ersättningarna till kommunerna för ensamkommande barn och ungdomar. En nationell översyn påvisar att merparten av ungdomarna inte har behov av så omfattande stöd som erbjuds genom hem för vård och boende (HVB). De flesta, från 16 år och uppåt bedöms istället ha behov av stödboende. Skillnaden är att på ett stödboende finns personal tillhands på kvällar och nätter, men inte dygnet runt som på HVB.

Utifrån ovanstående har en omorganisation av socialnämndens tre HVB för målgruppen påbörjats. Ventilen och Rosenhaga kommer att göras om till stödboende. Arbetet med detta beräknas vara klart under första halvåret 2018. HVB Hagen kommer att vara kvar för de ungdomar som fortsatt bedöms ha ett omfattande behov av stöd. Efter omorganisationen kommer nämnden ha kvar 18 platser på HVB och resterande ca 80 HVB-platser avvecklas och ersätts med 20 - 30 platser på stödboende.

#### **Missbruksvården**

Under år 2014 - 2017 har kostnaderna för externa placeringar ökat för personer med missbruksproblematik. En översyn har gjorts av nämndens boenderesurser kopplat till målgruppen missbruk och arbete med att justera så att målgruppens behov till större del kan tillgodoses genom nämndens boenderesurser har påbörjats och kommer pågå under 2018. Nya lagförändringar som träder ikraft 1 januari 2018 medför att nämnden får ansvar för att förebygga spelmissbruk (gäller endast spel om pengar) och erbjuda stöd för spelmissbruk på samma sätt som vid alkohol- och substansmissbruk. Detta innebär att en ny målgrupp inom missbruksområdet nu faller inom nämndens ansvarsområde. Det finns också ett behov av att se över de öppenvårdsinsatser som riktar sig till personer med missbruksproblematik för att bättre möta upp hela målgruppens behov av stöd. Detta kommer sammantaget bidra till att ett mer adekvat stöd, behandling och eftervård kan erbjudas och därigenom kan antalet externa placeringar minskas.

#### **Bostadsfrågan**

Bostadssituationen för nämndens målgrupper är fortsatt mycket ansträngd. Ett stabilt boende är ofta en förutsättning för att kunna delta i behandling i syfte att komma ifrån ett missbruk/beroende och/eller för att en person med psykisk funktionsnedsättning ska kunna få sin tillvaro att fungera på ett bättre sätt. Svårigheten i att få en bostad förhindrar också omsättning i nämndens egna boenden.

I ett avtal har skrivits mellan Skövde kommun och Skövde bostäder anges att Skövde kommun ska få tillgång till 5% av Skövde bostäders omsättning på hyresobjekt. Troligtvis kommer dessa boenden även under 2018 främst erbjudas nyanlända för att kunna möta kraven i bostättningslagen. Skövde kommun ska enligt förslag ta emot 90-93 nyanlända personer under 2018. För att minska risken för segregation är det önskvärt att de bostäder som anskaffas åt de nyanlända är fördelade över hela kommunen. I och med avtalet sker en strukturerad samverkan mellan sektor socialtjänst och Skövde bostäder vilket bidrar till en utveckling av samverkan även i andra boendesociala frågor.

#### **Brukar- och anhörigmedverkan**

Brukare och anhörigas medverkan i verksamhetsutveckling är ett viktigt medskapande och är framgångskoncept som utvecklar våra verksamheter utifrån nya perspektiv. Sektorn har idag en bra brukarmedverkan på individnivå, men behöver fortsätta att arbeta med frågan på verksamhets- och systemnivå.

En utveckling av anhörigstödet kommer att ske utifrån den omorganisation som gjordes 2017. Omorganisationen möjliggör t. ex ett samlat anhörigstöd kring målgrupperna missbruk och psykisk funktionsnedsättning. Under 2018 kommer nya arbetsmetoder för målgrupperna att utarbetas.

Arbetet med att öka barn och ungas delaktighet fortgår. Handläggningsenheten arbetar med att öka barn och ungas delaktighet under pågående utredning med förbättrad information till barnen, anpassningar i fysisk miljö och utbildningsinsatser.

För ungdomsboendet Orion pågår ett utvecklingsarbete med en app som ska förstärka ungdomarnas möjligheter att uttrycka åsikter, efterfråga stöd och underlätta i kontakten med personalen. I familjehemsvården har en brukarundersökning riktad till placerade barn, deras föräldrar, familjehemmen och deras biologiska barn genomförts och under 2018 ska resultaten användas som en del i verksamhetens kvalitetsutveckling.

### **Serviceinsatser**

Arbetet med att öka kommunmedborgarnas delaktighet, självbestämmande och tillgänglighet till nämndens stödinsatser fortgår. Under 2018 kommer ett särskilt fokus ligga på att utöka antalet stödinsatser som kan erbjudas i form av en serviceinsats, dvs en insats som inte föregås av utredning och ett biståndsbeslut utan sker på den enskildes eget initiativ.

Genom att tillhandahålla serviceinsatser stärks den enskildes delaktighet och självbestämmande. När personer ges möjlighet att vända sig direkt till en verksamhet som erbjuder sociala stödinsatser, t ex en öppen mottagning eller ett föräldrastödsprogram, ökar tillgängligheten betydligt. Den enskilde behöver inte invänta en utredning och beslut om insats utan kan själv bedöma och avgöra vilken insats man önskar och när man vill ta del av den. Att insatser kan erbjudas i ett tidigare skede har också en förebyggande effekt.

### **Metodutveckling/utveckling av verksamheten.**

Projektet 'Vägen till egen försörjning', som ägs av kommundirektören och chefen för Arbetsförmedling Östra Skaraborg, har som syfte att utveckla processen för att stödja individen till egen försörjning. Målgruppen är personer som erhåller försörjningsstöd och som står långt från arbetsmarknaden och därmed riskerar ett långvarigt försörjningsstödsberoende. Målet är att 70% av de som omfattas av projektet vara i sysselsättning inom sex månader från aktualisering. Projektet har startats upp och utvecklingsarbetet kommer fortgå under hela projektiden och målet beräknas uppnås under 2019.

Ett samverkansprojekt kommer under 2018 att starta med vård och omsorgsnämnden kring individer med komplex problematik, såsom risk- eller missbruk, olika former av psykisk funktionsnedsättning och LSS-tillhörighet. Målet är att ge målgrupperna förutsättningar till en fungerande vardag genom att använda nämndernas gemensamma resurser på ett optimalt sätt. Syftet är att utveckla nya arbetsmetoder/arbetsätt.

Den 1 januari 2018 införs förändringar i lagstiftningen som reglerar samverkan vid utskrivning från slutna hälso- och sjukvård. Förändringen syftar till att patienter som inte längre har behov av slutenvård ska kunna lämna sjukhuset på ett snabbt och tryggt sätt, utan att patienternas behov av trygghet, kontinuitet och samordning riskeras. Arbetet pågår nu med att ta fram en överenskommelse och riktlinje för samverkan i enlighet med den nya lagstiftningen, arbetet ska fortgå under 2018. För personer som skrivs ut från psykiatrisk och rättspsykiatrisk slutenvård till öppenvård beräknas den nya lagen träda i kraft den 1 januari 2019.

Kopplat till handläggningen av barn och ungdomsärenden pågår en satsning på att pröva olika åtgärder för att förenkla och förkorta dokumentationsarbetet, i syfte att frigöra mer tid till att möta och i dialog arbeta förändringsskapande med barn, unga och föräldrar.

En utökning av Barnahus samordnartjänster från 1,5 tjänst till 2,0 tjänst gör det möjligt för verksamheten att under 2018 kunna erbjuda mer krisstöd till drabbade. Utökningen av resurserna möjliggör också att arbetet med att utveckla verksamheten till ett kompetenscentrum för frågor rörande brottsutsatta barn, kan påbörjas.

## 4 Styrkort

Kommunfullmäktige har beslutat om mål för mandatperioden, KF:s strategiska mål. Se Strategisk plan med budget 2015-2017. Utifrån dessa mål har nämnden beslutat om egna nämndsmål. Målen avser oftast att gälla för hela mandatperioden. Om kortare period avses finns kommentar nedan. Resultatmätningar anger på vilket sätt målpuppfyllelse ska mätas. Målvärdet avser mandatperiodens slut om inget annat anges.

Till varje mål finns också ett antal aktiviteter. Aktiviteter är konkreta uppgifter eller åtgärder som ska genomföras i syfte att nå målen.

### Kommentar

KF:s strategiska mål	Mål	Strategier för att nå målet
Skövde har invånare som är nöjda med sina liv och den samhällsservice som erbjuds	Öka socialt utsatta barn och ungas möjligheter till en gynnsam utveckling	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Socialnämnden skall inriktat arbeta med tidiga och öppna insatser i kommunen.</li> <li>* Insatserna skall följas upp genom olika skattningsmetoder.</li> </ul>
	Försörjningsstödet ska leda till varaktig egen försörjning	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Socialnämnden ska för att dämpa behovet av försörjningsstöd förstärka och i samverkan utöka sysselsättningsinsatserna.</li> <li>* Utöka antalet riktade insatser.</li> <li>* Utökad samverkan med föreningar, näringsliv och myndigheter.</li> </ul>
	Rehabilitering av personer med missbruksproblematik ska utformas tillsammans med den enskilde och i samverkan med andra aktörer	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Vården skall i första hand bedrivas i närmiljö med den enskildes behov i centrum.</li> <li>*Vid behov av insatser via både socialtjänst och region ska SIP användas.</li> <li>*Intern samverkan, både inom sektor socialtjänst och med andra sektorer.</li> </ul>
	Integrationsarbetet ska utifrån en helhetssyn och tillsammans med samarbetspartners, skapa förutsättningar för att nyanlända kommunmedborgare ska kunna göra egna aktiva val och därmed känna delaktighet i sin egen etablering.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Samverkan med andra aktörer internt och externt.</li> <li>*Integrationsenheten ska vara drivande i integrationsprocessen.</li> <li>*Bidra till ett gemensamt förhållningssätt kring mottagandet av nyanlända kommunmedborgare.</li> <li>*Barnsamordnare upprättar introduktionsplaner för varje nyanlänt barn.</li> </ul>
	Psykiskt funktionsnedsatta ska ges möjlighet att leva ett självständigt och oberoende liv	Strukturerat arbete genom den evidensbaserade metoden integrerad psykiatri/RACT.
	De som bor i Skövde kommun och är utsatta för våld, bevittnar våld eller utövar våld i nära relation, ska utifrån ett korrekt bemötande och evidensbaserade bedömningsmetoder erhålla det skydd och det stöd som de är i behov av. Barnperspektivet ska alltid beaktas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Medarbetare är förtrognare med handlingsplanen och medföljande rutiner.</li> <li>* Användande av evidensbaserade bedömningsmetoder.</li> <li>* Förebyggande arbete</li> <li>* Intern och extern samverkan.</li> <li>* Barnperspektivet beaktas.</li> </ul>

Mål:

#### 4.1 Öka socialt utsatta barn och ungas möjligheter till en gynnsam utveckling

Resultatmätning	Målvärde
Antal anmälda i förhållande till antal platser på de för- äldrastödskurser som erbjuds	95 %
Resursmöten kring utsatta barn som är yngre än 12 år ska utgöra 60 % av antalet möten.	60 %
Väntetid på familjerådgivningen	14 dagar
Väntetid på samarbetsamtal	14 dagar

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
<b>Förebyggande arbete riktat till nyanlända ungdomar</b> <b>Bakgrund</b> Under två år anställs två fältsekreterare som ska utveckla och implementera förebyggande arbetssätt som specifikt riktas till målgruppen. <b>Syfte/effekt</b> Hitta nya arbetsformer och nå fler nyanlända ungdomar med det förebyggande arbetet.	2017-01-01	2018-12-31
<b>Serviceinsatser</b> <b>Bakgrund</b> Det finns en ambition att öka antalet serviceinsatser som erbjuds i sektorn. <b>Syfte/effekt</b> Att följa utvecklingen av införandet av serviceinsatser på sektorn.	2018-01-01	2018-12-31
<b>Utveckling kring dokumentation och administration för socialsekreterarna</b> <b>Bakgrund</b> Dokumentations- och administrationsbördan är stor för socialsekreterarna. Olika metoder för avlastning prövas. <b>Syfte/effekt</b> Att skapa mer tid för socialsekreterarna att träffa barn och unga.	2018-01-01	2018-12-31

Mål:

#### 4.2 Försörjningsstödet ska leda till varaktig egen försörjning

Resultatmätning	Målvärde
Minska andelen långvariga försörjningsstödsärenden av den totala ärendemängden	Mindre än 30 %.
Rätt vid överklaganden	90 %
Samverkan internt och externt för att minska utanförskap för språksvaga	Antal personer som deltagit i projektet.

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
<b>Samverka internt och externt i de ärenden behov finns</b> <b>Bakgrund</b> Den effektivaste vägen ut ur långvarigt biståndsberoende är genom aktiv samverkan med andra aktörer både externt och internt. <b>Syfte/effekt</b> Färre i långvarigt biståndsberoende.	2015-01-01	2018-12-31

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
<b>Minska utanförskap för språksvaga personer</b> <b>Bakgrund</b> Sektorn har fått ett uppdrag att arbeta med språksvaga personer i eller i risk för att hamna i långvarigt försörjningsstöd. En del av detta är arbetet kring språksvaga kvinnor tillsammans med arbetsförmedlingen och sektor medborgare och samhällsutveckling. <b>Syfte/effekt</b> Minska utanförskapet för språksvaga i Skövde kommun.	2018-01-01	2018-12-31
<b>Vägen till egen försörjning</b> <b>Bakgrund</b> Kommundirektören har initierat ett projekt mellan Skövde kommun och arbetsförmedlingen som syftar till att personer i ett så tidigt skede som möjligt ska komma i sysselsättning och inte riskera att hamna i långvarigt försörjningsstöd. <b>Syfte/effekt</b> Minska antalet personer i långvarigt försörjningsstöd genom att de så snabbt som möjligt kommer ut i sysselsättning och egen försörjning.	2018-01-01	2018-12-31

Mål:

#### 4.3 Rehabilitering av personer med missbruksproblematik ska utformas tillsammans med den enskilde och i samverkan med andra aktörer

Resultatmätning	Målvärde
Tiden mellan inkomna ansökningar/anmälningar och första beslut ska vara högst 14 dagar i 90 % av ärendena.	90 %
Samordnad individuell plan	10 per halvår

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
<b>ASI uppföljning</b> <b>Bakgrund</b> ASI grund är implementerad och används i det dagliga arbetet. För att bättre följa upp våra insatser behöver vi nu föra in ASI uppföljning. <b>Syfte/effekt</b> Rättsäker och individanpassad missbruksvård.	2015-01-01	2018-12-31
<b>Införande av en utvärderingsmodul</b> <b>Bakgrund</b> UBÅT är en metod för att mäta resultat av insatser i missbruksvården. Genom ett systematiskt användande kan det stöd som erbjuds utvärderas och utvecklas efter brukarnas behov. <b>Syfte/effekt</b> Få en systematisk utvärdering av de insatser som tillhandahålls för att bättre möta brukarnas behov.	2017-01-01	2018-12-31

Mål:

4.4 Integrationsarbetet ska utifrån en helhetssyn och tillsammans med samarbetspartners, skapa förutsättningar för att nyanlända kommunmedborgare ska kunna göra egna aktiva val och därmed känna delaktighet i sin egen etablering.

Resultatmätning	Målvärde
Introduktionsplaner för de nyanlända barn sektor socialtjänst har kännedom om	100 %
Mottagningen av anvisade nyanlända till Skövde kommun enligt bosättningslagen	100 % av fördelningstalet för 2018

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
<b>Bidra till en god samverkan inom Skövde kommun gällande integration.</b> <b>Bakgrund</b> Under 2014 inrättades en tjänst på integrationsenheten med syfte att kartlägga och i viss mån samordna befintliga resurser kring nyanlända i kommunen. <b>Syfte/effekt</b> Effektivisera integrationsprocessen i kommunen.	2015-01-01	2018-12-31
<b>Utveckling av integrationsprocessen för ensamkommande ungdomar placerade i sektorns boenden</b> <b>Bakgrund</b> Integrationsprocessen påverkas av olika faktorer. Inom sektor socialtjänst bedrivs integrationsarbete på många sätt. Allt från utformning av genomförandeplaner, förankring av mål och digitalisering kan påverka integrationsprocessen. <b>Syfte/effekt</b> Att främja ungdomarnas integrationsprocess så att de lyckas så bra som de kan.	2018-01-01	2018-12-31
<b>Psykisk ohälsa hos ensamkommande ungdomar placerade i Skövde kommuns boenden</b> <b>Bakgrund</b> Den psykiska ohälsan bland ensamkommande ungdomar ökar. Det är viktigt att följa och åtgärda utvecklingen hos de ungdomar som är placerade i kommunens boenden. <b>Syfte/effekt</b> Uppmärksamma och förebygga psykisk ohälsa, utveckla metoder för att arbeta hälsofrämjande hos de ensamkommande ungdomarna i våra boenden.	2018-01-01	2018-12-31

Mål:

4.5 Psykiskt funktionsnedsatta ska ges möjlighet att leva ett självständigt och oberoende liv

Resultatmätning	Målvärde
Kvartalsstjärnan (Global ConSat)	5 i medelvärde på skattningsskalan.

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
<b>Öka kvaliteten mot brukaren</b> <b>Bakgrund</b> Flera fokusområden har ringats in som viktiga att arbeta med för att stärka medarbetarna i deras yrkesroll. Verksamhetspedagogerna ska bidra till detta arbete samt ansvarar för introduktionen av nyanställda.	2017-01-01	2018-12-31

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
<b>Syfte/effekt</b> Stärka medarbetarnas yrkesroll för att de ska kunna stödja brukarna på bästa sätt.		
<b>Kompetens kring samsjuklighet</b>	2017-01-01	2018-12-31
<b>Bakgrund</b> En stor andel av medarbetarna ska erbjudas en grundläggande kunskap kring samsjuklighet.		
<b>Syfte/effekt</b> Kompetensutveckling för att möta målgruppens behov på bästa sätt.		

Mål:

4.6 De som bor i Skövde kommun och är utsatta för våld, bevittnar våld eller utövar våld i nära relation, ska utifrån ett korrekt bemötande och evidensbaserade bedömningsmetoder erhålla det skydd och det stöd som de är i behov av. Barnperspektivet ska alltid beaktas.

Resultatmätning	Målvärde
Barnperspektivet beaktas i förhandsbedömningar och utredningar	100 %
Personal har basutbildning i våld i nära relation	100%

Aktiviteter	Startdatum	Slutdatum
<b>Implementering av handlingsplan kring våld i nära relation</b>	2017-01-01	2018-12-31
<b>Bakgrund</b> En handlingsplan kring våld i nära relation antog av socialnämnd under 2016. I den framkommer att all personal ska ha baskunskap kring hur man uppmärksammar och bemöter människor som varit utsatta för våld i nära relation samt vart de kan vända sig för stöd.		
<b>Syfte/effekt</b> Öka kunskaperna kring våld i nära relation.		

## 5 Internbudget

### 5.1 Socialnämndens internbudget

mnkr

Verksamhet	Intäkt 2018	Kostnad 2018	Nettobudget 2018
Barn och ungdom	14751	75892	61141
Vuxen och integration	6277	59588	53311
Vuxenstöd	3786	62500	58714
Intern styrning och stöd	2400	17908	15508
<b>Summa</b>	<b>27214</b>	<b>215888</b>	<b>188674</b>

## 6 Intern kontroll

### 6.1 Sammanfattning internkontroll arbetet

Nämndens internkontroll fokuserar till största del på hantering av ekonomiska transaktioner och medel. De områden som kontrolleras är de där konsekvenserna av fel bedömts vara allvarliga eller kännbara. Verksamheten riskbedöms och kontrolleras med egenkontroller i kvalitetsledningssystemet.

### 6.2 Internkontroll plan

Process/Rutin	Löpande kontroller	Granskning
Verksamhetssystem	Granskning av användarlistor SSO	Har granskning av användarlistor gjorts.
Kontantkassor	Kontroll av handkassor	Har handkassor följts upp.
	Kontroll förvaring av handkassor.	Har förvaring av handkassor setts över.
Fakturahantering	Granskning av fakturor gällande resor och övernattnig.	Har granskning av resor gjorts.
	Granskning av beslutsattest	Har granskning av beslutsattest gjorts.
	Granskning av fakturaunderlag	Har granskning av fakturaunderlag gjorts.
Egenavgift placerade barn	Uppföljning av checklista gällande placerade barn.	Stickprov av egenavgift
Registerutdrag	Kontroll att registerutdrag tagits	Har granskning av registerutdrag gjorts.
Granskning återsökningar integration	Kontrollera återsökningar med antal inskrivna barn på integrations	Har avstämning mellan framtagen lista och VIVA gjorts.





Överförmyndare  
i samverkan

## Verksamhetsplan 2018

## 1 Inledning

Överförmyndaren är en för kommunen lagstadgad obligatorisk verksamhet som i de flesta avseenden innebär myndighetsutövning. Överförmyndaren är tillsynsmyndighet för respektive kommuns gode män, förvaltare och förmyndare. Syftet med verksamheten är att de som har ställföreträdare d v s barn, gamla, sjuka, funktionshindrade och missbrukare inte skall lida rättsförluster.

ÖIS verksamhetsidé är att driva en effektiv verksamhet helt enligt de regler som finns och upprätthålla en sådan servicenivå gentemot ställföreträdare och andra myndigheter som är möjlig m h t kärnverksamheten. Servicen skall alltid leva upp till förvaltningslagens krav. Värdegrunden är att driva verksamheten enligt de författningar som styr verksamheten, men inte vara onödigt byråkratisk. ÖIS skall ha ett professionellt och korrekt förhållningssätt med alla som har med organisationen att göra. Målet är att få en helt renodlad högkvalitativ verksamhet. ÖIS har också visionen att bli den mest framstående verksamheten inom sitt område i landet och utgöra ett föredöme för andra överförmyndarorganisationer.

Skövde kommun är värdkommun för ÖIS: Samtliga tjänstemän är anställda av Skövde och ingår i kommunens organisation. ÖIS är en del av Sektorn för medborgare och samhällsservice (SMS).

## 2 Nulägesanalys

För närvarande har tillflödet med ensamkommande barn av ärenden mer eller mindre avstannat och det totala antalet minskar. Ärendetypen är dock särskilt arbetskrävande med mycket frågor från gode män (inte minst förfrågningar om när arvodet kommer). Det är också mycket arbete med överflyttningar och med byten av god man.

Under hösten har ÖiS utvecklingsarbete med framförallt verksamhetsprocesser återupptagits. ÖiS kommer även att införa ett nytt ärendehanteringssystem. ÖiS får för närvarande anses ha en relevant bemanning m h t antalet ärenden på gränsen till överbemannat p g a minskningen av ärenden.

Skara kommun har sagt upp samarbetet med ÖiS.

## 3 Omvärldsanalys

Lagen om framtidsfullmakter trädde ikraft den 1/7 2017. Lagstiftningen kommer på kort sikt att innebära ökad belastning på överförmyndarverksamheten. På lång sikt hoppas lagstiftaren att överförmyndarverksamheten skall avlastas. Det är även syftet med ett nytt kapitel i föräldrabalken om anhörigbehörigheter (17 kap). Den 1/7 2018 kommer en ny förvaltningslag att träda ikraft. Den lagstiftningen kommer att innebära nya och större krav på alla myndigheter. Så även överförmyndaren. Den 1/1 2018 träder en ny kommunallag ikraft. Den nya kommunallagen kommer inte att ha någon större påverkan på överförmyndarverksamheten.

Med tanke på omvärldssituationen finns anledning att ha en viss fortsatt hög beredskap för att tillströmningen av ensamkommande barn tar ny fart.

## 4 Verksamhetsanalys

### Styrkor

- Bred kompetens hos personalen
- Stark organisation
- Snabb handläggning
- Ändamålsenliga lokaler
- Möjligheten till internutbildning
- Möjligheten att utbilda ställföreträdare

### Svagheter

- Sårbarhet p g a relativt liten organisation.
- Långa geografiska avstånd
- Efterfrågan på service påverkar myndighetsrollen negativt.
- Svårt att få förståelse för verksamheten från socialtjänst och tingsrätt.
- Svårt att rekrytera gode män

### Möjligheter

- Ytterligare höja kunskapsnivån hos personalen
- Höja kunskapsnivån hos ställföreträdarna (e-utbildning, handböcker)
- E-tjänster
- Förbättrade telefonlösningar
- E-arkiv
- Nytt ärendehanteringssystem
- Nytt rekryteringssystem

## Hot

- Lagändringar med större krav på överförmyndaren.
- Krav på tillgänglighet
- Krav från andra myndigheter (socialtjänsten och tingsrätten)
- Krav på rekrytering av ställföreträdare
- Kommuner avbryter samverkan

## 4 Mål

- Vidmakthålla och utveckla tillräckliga juridiska och övriga kunskaper för att kunna göra ett bra arbete . Målet har relativt hög mätbarhet.
- Öis skall inte ådra sig kritik från verksamhetens tillsynsmyndigheter. Målet har mycket hög mätbarhet.
- ÖIS skall ha korta handläggningstider på ansökningsärenden. Efter kompletta och i övrigt felfria ansökningar skall beslut ha fattats inom 3 veckor. Målet har hög mätbarhet.
- 90 % av årsredovisningarna skall vara granskade senast den 1 september. Målet har mycket hög mätbarhet.
- Slutredovisningar och tillgångsförteckningar skall vara granskade inom 1 månad från inlämningsdatum. Målet har hög mätbarhet.
- Vitesförelägganden skall skickas ut senast 2 månader från sistadatum. Målet har hög mätbarhet.
- Rekrytering av ställföreträdare skall påbörjas inom 1 vecka från anmälan/ansökan/föreläggande. Målet har hög mätbarhet.
- ÖIS skall vara tillgängligt för att lämna svar på frågor på så sätt som förvaltningslagens serviceskyldighet kräver. Svar skall lämnas inom 1 vecka. Målet har låg mätbarhet.
- Det ekonomiska målet är att inte överskrida ÖIS budget. Målet har mycket hög mätbarhet.

## 5 Strategier

- Kontinuerlig kompetensutveckling.
- Prioriteringar och försök att hitta nya arbetssätt.
- Använda modern teknik.
- Anpassning av organisationen till personalens kompetensnivå.

## 6 Framgångsfaktorer

- Upprätthålla kompetens hos befintlig personal
- Knyta kompetent personal till överförmyndaren.
- Resurser som matchar ärendeutvecklingen

## 7 Indikatorer och mått

- De medverkande kommunernas invånarantal
- Ärendeutveckling (antal aktiva ärenden per kommun och år).
- Antal ärenden i relation till kommunens invånarantal
- Antal tillkommande ställföreträdarskap
- Antal avslutade ställföreträdarskap
- Antal granskade årsräkningar
- Antal årsräkningar (per kommun) i relation till antalet ärenden
- Antal granskade årsräkningar i relation till antal granskningsdagar
- Antal arvoden
- Arvodeskostnad (per kommun)
- Arvodeskostnad per ärende
- Antal anställda
- Kommunens innevånarantal i relation till operativ tjänstgöringsgrad
- Antal ärenden i förhållande till operativ tjänstgöringsgrad (arbetsinsats)
- Kostnader för ÖIS (Budget)
- Antal ärenden i förhållande till budget (kostnaden per ärende)
- Antal ställföreträdare
- Antalet ställföreträdare i relation till antalet ärenden
- Antal huvudmän
- Antal huvudmän 18-24 år
- Antal huvudmän + 80 år.

- Antal myndlingar
- Antal ensamkommande barn
- **Överförmyndariindex**

## **7 Handlingsplan**

ÖIS kommer att försöka möta de utmaningar som verksamheten ställs inför genom följande åtgärder:

- Kompetensutveckling av personalen
- Ytterligare användning av modern teknik för att effektivisera handläggningen
- Utveckling av processer (särskilt vad avser utbildning och rekrytering)
- Utveckling av hemsidan
- Renodlat arbetssätt
- Utbildningsplan för ställföreträdare.
- Uppdaterat handläggningssystem.
- Uppdatera processer och informationsmaterial.
- Utveckla metod för rekrytering.
- Harmonisera verksamheten med kontaktcenter.

Denna behandling har inget tillhörande dokument